

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

Città Metropolitana di Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020:
APPROVAZIONE

Nr. Progr. **28**
Data **15/02/2018**
Seduta NR. **7**
Titolo **4**
Classe **1**
Sottoclasse **0**

L'anno *DUEMILADICIOTTO* questo giorno *QUINDICI* del mese di *FEBBRAIO* alle ore *15:00* convocata con le prescritte modalità, *SOLITA SALA DELLE ADUNANZE* si è riunita la *Giunta Comunale*.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BASSI EMANUELE	SINDACO	S
RIBERTO ELEONORA	ASSESSORE	S
FANIN PAOLA	ASSESSORE	S
FUOCHI ALESSANDRO	ASSESSORE	S
<i>Totale Presenti: 4</i>		<i>Totali Assenti: 0</i>

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE** del Comune, **CICCIA ANNA ROSA**.

Il Sig. **BASSI EMANUELE** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020:
APPROVAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

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

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

VISTI:

- il principio contabile sperimentale applicato, concernente la contabilità finanziaria in materia di armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. n. 118/2011;
- il D.M. 15 novembre 2013 di individuazione delle Amministrazioni in sperimentazione, tra le quali è presente il Comune di Sala Bolognese;

VISTO l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal Decreto Legge n. 174/2012 (conv. in Legge n. 213/2012), il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 15/02/2018

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.

VISTO altresì l'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi 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) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» 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.

2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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.

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n.6 in data 12/02/2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il Bilancio di previsione 2018/2020 nonché il Documento Unico di Programmazione 2018/2020 e considerato che il DUP è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica ed operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio della coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione in conformità ai principi contabili di cui al D. Lgs. n. 118/2011;

DATO atto che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra Direttori e Giunta Comunale;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 15/02/2018

- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai direttori la corretta attuazione della gestione;
- il finanziamento delle spese relative al titolo II potrà avvenire compatibilmente con lo stato di realizzazione delle relative entrate previste per la loro copertura, ritenendo necessario, inoltre, un costante monitoraggio della parte investimenti, a seguito della modifica del calcolo dell'obiettivo programmatico del patto di stabilità interno per gli esercizi 2018/2020, attraverso il principio del pareggio di bilancio;

RILEVATO altresì che il PEG è:

- lo strumento che traduce gli indirizzi e i programmi di periodo in obiettivi specifici ed operativi e assegna i mezzi, anche finanziari, ai singoli direttori di Area;
- disaggrega le dotazioni finanziarie allocate alle varie missioni, programmi, titoli e macroaggregati nei vari servizi e ripartisce i macroaggregati in capitoli;
- facilita l'acquisizione delle informazioni utili per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;
- consente l'assegnazione delle risorse sia per quanto riguarda le entrate che le spese;

RITENUTO di assegnare gli obiettivi e le risorse su base triennale così come previsto dall'art. 171, c. 4, del D.Lgs. n. 267/2000 che prevede il carattere autorizzatorio degli stanziamenti del bilancio pluriennale e dall'art. 5, c. 1, del D.Lgs. n. 150/2009 che stabilisce su base triennale la programmazione degli obiettivi;

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

DATO atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai Direttori di Area, il responsabile finanziario ha predisposto il Piano esecutivo di gestione dell'esercizio 2018/2020, mentre il Segretario Comunale ha predisposto il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi di gestione anno 2018/2020, nonché la ricognizione del personale per aree, mentre i Direttori di Area hanno predisposto le schede dei Progetti strategici previsti negli obiettivi approvati nella sezione operativa del DUP;

RITENUTO quindi di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 contenente il piano della performance, il piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai Direttori di Area per il conseguimento degli stessi;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 15/02/2018

DATO atto che, in applicazione dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore dell'Area Finanziaria e Controllo in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

CON voti favorevoli e unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, per i motivi espressi in premessa e ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione 2018/2020, contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e il piano dettagliato degli obiettivi di gestione anno 2018/2020 di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 267/2000 previsti nella sezione operativa del DUP e la ricognizione del personale per aree, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2018/2020, contenente il Piano della Performance, si articola in:
 - Assegnazione delle risorse finanziarie per il triennio 2018/2020 (allegati A e B);
 - Prospetto delle previsioni di entrata per titoli, tipologie e categorie 2018/2020 (allegato C);
 - Prospetto delle previsioni di spesa per missioni, programmi e macroaggregati 2018/2020 (allegato D);
 - Prospetto delle previsioni di spesa per titoli e macroaggregati 2018/2020 (allegato E);
- 3) di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale;
 - gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;
 - le risorse assegnate ai direttori di area sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza direttori di area, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
 - per le entrate d'investimento gli assegnatari devono provvedere ad attivare tutte le attività connesse al loro accertamento;
 - per le spese in conto capitale gli assegnatari, prima di attivare le procedure connesse al loro utilizzo, devono procedere alla verifica degli avvenuti incassi delle entrate che finanziano le spese stesse, come dal piano delle opere allegato al bilancio di previsione.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 15/02/2018

4) di stabilire che:

- le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione saranno disposte dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 175, comma 9, del D. Lgs. n. 267/2000, entro il 15 dicembre dell'esercizio di riferimento, fatte salve le variazioni correlate alle variazioni di bilancio previste al c. 3 che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno;
- sono di competenza del direttore di area le variazioni previste dall'art. 175, c. 5-quater, del D. Lgs. 267/2000 il quale vi provvede mediante propria determinazione;

5) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

6) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai titolari di posizione organizzativa;
- all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione.

Inoltre, stante la necessità di procedere,

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

CON voti favorevoli e unanimi espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 28 DEL 15/02/2018

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
BASSI EMANUELE

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA CICCIA ANNA ROSA

Sala Bolognese, Lì 03/05/2018

COMUNE DI SALA BOLOGNESE

Città Metropolitana di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **28** del **15/02/2018**

Area Finanziaria/Controllo

OGGETTO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020: APPROVAZIONE

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

<p>IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE</p> <p>IL DIRETTORE DI AREA</p> <p>Data 14/02/2018</p> <p>DE SANCTIS DOMENICO</p>
<p>IL DIRETTORE AREA FINANZIARIA E CONTROLLO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: FAVOREVOLE</p> <p>IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI</p> <p>Data 14/02/2018</p> <p>DE SANCTIS DOMENICO</p>



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
1A001a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia						
1AIN - 1a AREA AMMINISTRATIVA: INVESTIMENTI						
ENTRATA						
E.4.02.03.03.000	RIMBORSO DA ASSICURAZIONE R.Proc. : -	7.404,00	7.404,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 4652	Art. 0					
E.4.02	Contributi agli investimenti	7.404,00	7.404,00	0,00	0,00	0,00
Totale Entrata		7.404,00	7.404,00	0,00	0,00	0,00
Totale Resp. 1AIN - 1a AREA AMMINISTRATIVA: INVESTIMENTI		7.404,00	7.404,00	0,00	0,00	0,00
1APO - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI						
ENTRATA						
E.2.01.01.01.001	CONTRIBUTI DELLO STATO PER CENSIMENTI E INDAGINI - ISTAT R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 2160	Art. 0					
E.2.01	Trasferimenti correnti	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
E.3.01.02.01.000	PROVENTI DALLO STATO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI R.Proc. : -	3.015,50	3.015,50	0,00	0,00	0,00
Cap. 3120	Art. 0					
E.3.01.02.01.000	DIRITTI DI NOTIFICA R.Proc. : -	5,88	805,88	800,00	800,00	800,00
Cap. 3135	Art. 0					
E.3.01.02.01.000	PROVENTI DIVERSI DEI SERVIZI CIMITERIALI R.Proc. : -	483,86	20.483,86	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 3310	Art. 0					
E.3.01.02.01.014	PROVENTI DA ILLUMINAZIONE VOTIVA R.Proc. : -	40.341,02	70.341,02	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 3320	Art. 0					
E.3.01.02.01.033	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' R.Proc. : -	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Cap. 3130	Art. 0					
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	43.846,26	102.146,26	58.300,00	58.300,00	58.300,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.3.05.99.99.000	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI SPORTELLI POLIFUNZIONALI R.Proc. : -	100,00	1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 3600 Art. 0						
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	100,00	1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Entrata		43.946,26	108.246,26	64.300,00	59.300,00	59.300,00
Totale Resp. 1APO - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI		43.946,26	108.246,26	64.300,00	59.300,00	59.300,00
1ASG - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE						
ENTRATA						
E.3.01.02.01.032	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 3100 Art. 0						
E.3.01.02.01.032	DIRITTI DI SEGRETERIA LEGGE 68/93 R.Proc. : -	1.470,00	26.470,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 3101 Art. 0						
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.470,00	31.470,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
E.3.05.01.01.000	RIMBORSI ASSICURAZIONI R.Proc. : -	17.816,00	17.816,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3695 Art. 0						
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	17.816,00	17.816,00	0,00	0,00	0,00
E.9.02.05.01.001	INCASSI BOLLO VIRTUALE R.Proc. : -	2.653,04	22.653,04	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 6036 Art. 0						
E.9.02	Entrate per conto terzi	2.653,04	22.653,04	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Entrata		21.939,04	71.939,04	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale Resp. 1ASG - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE		21.939,04	71.939,04	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale Area 1A001a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia		73.289,30	187.589,30	114.300,00	109.300,00	109.300,00



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
2A002a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: Dott.ssa Silvia Guidi						
2AEC - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: ECONOMATO						
ENTRATA						
E.2.01.01.02.004	CONTRIBUTO AIMA PER PRODOTTI LATTIERO-CASEARI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 2505	Art. 0					
E.2.01	Trasferimenti correnti	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
E.3.05.99.99.000	RIMBORSO UNIONE TERRE D'ACQUA PER SPESE SOSTENUTE R.Proc. : -	107.739,87	110.739,87	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 3501	Art. 0					
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	107.739,87	110.739,87	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E.9.01.99.03.001	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 6060	Art. 0					
E.9.01	Entrate per partite di giro	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale Entrata		107.739,87	115.739,87	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Totale Resp. 2AEC - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: ECONOMATO		107.739,87	115.739,87	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2APE - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: SERVIZIO PERSONALE						
ENTRATA						
E.9.01.02.02.001	RITENUTE PER CONTRIBUTI CO.CO.CO R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 6004	Art. 0					
E.9.01	Entrate per partite di giro	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Entrata		0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Resp. 2APE - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: SERVIZIO PERSONALE		0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2ARA - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: RAGIONERIA						
ENTRATA						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.0.00.00.00.000	FONDO INIZIALE DI CASSA R.Proc. : -	0,00	2.063.944,14	0,00	0,00	0,00
Cap. 0	Art. 0					
E.0.00.00.00.000	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI R.Proc. : -	0,00	0,00	18.610,00	18.610,00	18.610,00
Cap. 1	Art. 5000					
E.0.00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE / FPV	0,00	2.063.944,14	18.610,00	18.610,00	18.610,00
E.1.01.01.16.001	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF R.Proc. : -	556.676,77	1.386.676,77	830.000,00	830.000,00	830.000,00
Cap. 1125	Art. 0					
E.1.01.01.99.001	ENTRATE DERIVANTI DAL 5 PER MILLE DELL'IRE R.Proc. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 1130	Art. 0					
E.1.01	Tributi	556.676,77	1.390.676,77	834.000,00	834.000,00	834.000,00
E.1.03.01.01.001	FONDO DI SOLIDARIETA' R.Proc. : -	0,00	957.098,64	957.098,64	957.098,64	957.098,64
Cap. 1295	Art. 0					
E.1.03	Fondi perequativi	0,00	957.098,64	957.098,64	957.098,64	957.098,64
E.2.01.01.01.001	TRASFERIMENTO PER MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF R.Proc. : -	0,00	28.000,00	28.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 2132	Art. 0					
E.2.01.01.01.001	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINORI INTROITI IMU R.Proc. : -	0,00	138.929,12	138.929,12	130.000,00	130.000,00
Cap. 2134	Art. 0					
E.2.01.01.01.002	TRASFERIMENTI CORRENTI DA MIUR PER RIMBORSO TARI DA ISTITUZIONI SCOLASTICHE R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 2139	Art. 0					
E.2.01.01.02.000	TRASFERIMENTO DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO PER FINALITA' DIVERSE R.Proc. : -	-9,00	19.991,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 2580	Art. 0					
E.2.01.01.02.005	TRASFERIMENTO DA UNIONE TERRE D'ACQUA PER SANZIONI CODICE DELLA STRADA R.Proc. : -	1.414.291,45	2.234.291,45	820.000,00	800.000,00	850.000,00
Cap. 2552	Art. 0					
E.2.01	Trasferimenti correnti	1.414.282,45	2.426.211,57	1.011.929,12	970.000,00	1.020.000,00
E.3.03.03.04.001	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI R.Proc. : -	3,21	103,21	100,00	100,00	100,00
Cap. 3480	Art. 0					
E.3.03	Interessi attivi	3,21	103,21	100,00	100,00	100,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.3.04.02.03.002		DIVIDENDI SU PARTECIPAZIONI SOCIETARIE R.Proc. : -	0,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
Cap. 3490	Art. 0						
E.3.04		Altre entrate da redditi da capitale	0,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
E.3.05.02.03.000		RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO R.Proc. : -	2.185,25	3.685,25	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 3699	Art. 0						
E.3.05.02.03.001		RIMBORSO DALLO STATO PER SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI R.Proc. : -	0,00	40.000,00	40.000,00	25.000,00	0,00
Cap. 3510	Art. 0						
E.3.05.02.03.001		RIMBORSO DALLA REGIONE DELLE SPESE PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE R.Proc. : -	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
Cap. 3515	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		RETTIFICA IVA SPLIT COMMERCIALE R.Proc. : -	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap. 3587	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		RIMBORSO DALLO STATO MENSE SCOLASTICHE R.Proc. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 3497	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) R.Proc. : -	321,82	3.321,82	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 3590	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		INTROITI E RIMBORSI DIVERSI R.Proc. : -	12.295,10	31.295,10	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Cap. 3696	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		CONTRIBUTI E RIMBORSI DIVERSI SOCIETA' R.Proc. : -	5.654,66	6.654,66	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 3697	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		PROVENTI SU CAPITALE CONFERITO/UTILIZZATO DA AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE R.Proc. : -	0,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap. 3700	Art. 0						
E.3.05		Rimborsi e altre entrate correnti	20.456,83	182.956,83	162.500,00	172.500,00	122.500,00
E.6.03.01.04.003		ASSUNZIONE DI MUTUI CASSA DDPP R.Proc. : -	22.458,71	22.458,71	0,00	0,00	0,00
Cap. 5403	Art. 0						
E.6.03		Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	22.458,71	22.458,71	0,00	0,00	0,00
E.9.01.01.02.001		IVA ISTITUZIONALE - SCISSIONE DEI PAGAMENTI R.Proc. : -	23.723,79	623.723,79	600.000,00	600.000,00	600.000,00
Cap. 6053	Art. 0						
E.9.01.02.01.001		RITENUTE ERARIALI R.Proc. : -	121.626,91	421.626,91	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap. 6010	Art. 0						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.9.01.02.01.001	RITENUTE ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF R.Proc. : -	10.653,47	35.653,47	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 6011						
E.9.01.02.01.001	RITENUTE ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF R.Proc. : -	4.060,43	14.060,43	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 6012						
E.9.01	Entrate per partite di giro	160.064,60	1.095.064,60	935.000,00	935.000,00	935.000,00
E.9.02.01.02.001	SERVIZI PER CONTO DI TERZI R.Proc. : -	163,94	15.163,94	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 6050						
E.9.02.04.01.001	DEPOSITI CAUZIONALI R.Proc. : -	7.843,18	37.843,18	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 6030						
E.9.02.05.01.001	ADDIZIONALE TARI DA CORRISPONDERE ALLA PROVINCIA R.Proc. : -	16.200,71	86.200,71	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap. 6035						
E.9.02.99.99.000	IVA COMMERCIALE - SCISSIONE DEI PAGAMENTI R.Proc. : -	32.499,10	232.499,10	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 6054						
E.9.02.99.99.000	IVA ISTITUZIONALE - SCISSIONE DEI PAGAMENTI R.Proc. : -	356,20	356,20	0,00	0,00	0,00
Cap. 6051						
E.9.02	Entrate per conto terzi	57.063,13	372.063,13	315.000,00	315.000,00	315.000,00
Totale Entrata		2.231.005,70	8.625.577,60	4.349.237,76	4.317.308,64	4.317.308,64
Totale Resp. 2ARA - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: RAGIONERIA		2.231.005,70	8.625.577,60	4.349.237,76	4.317.308,64	4.317.308,64
2ATR - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: SERVIZIO TRIBUTI						
ENTRATA						
E.1.01.01.06.001	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA R.Proc. : -	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00
Cap. 1050						
E.1.01.01.06.002	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA ESERCIZI PRECEDENTI R.Proc. : -	291.584,63	641.584,63	350.000,00	381.211,61	350.000,00
Cap. 1055						
E.1.01.01.08.002	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI ANNI PRECEDENTI R.Proc. : -	26.590,42	31.590,42	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 1105						
E.1.01.01.53.001	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' R.Proc. : -	30.548,64	60.548,64	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 1115						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.1.01.01.53.001	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI R.Proc. : -	3.283,50	7.577,77	4.294,27	1.500,00	1.500,00
Cap. 1300	Art. 0					
E.1.01.01.61.001	TARI RIFIUTI R.Proc. : -	345.248,72	1.497.652,04	1.152.403,32	1.152.403,32	1.152.403,32
Cap. 1195	Art. 0					
E.1.01.01.61.001	TARES RIFIUTI R.Proc. : -	55.497,05	55.497,05	0,00	0,00	0,00
Cap. 1190	Art. 0					
E.1.01.01.61.002	TARES RIFIUTI ANNI PRECEDENTI R.Proc. : -	5.710,80	5.710,80	0,00	0,00	0,00
Cap. 1191	Art. 0					
E.1.01.01.61.002	TARI RIFIUTI ANNI PRECEDENTI R.Proc. : -	56.234,16	106.234,16	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 1196	Art. 0					
E.1.01.01.76.001	TASI R.Proc. : -	0,05	337.000,05	337.000,00	337.000,00	337.000,00
Cap. 1110	Art. 0					
E.1.01.01.76.002	TASI ANNI PRECEDENTI R.Proc. : -	27.683,74	56.683,74	29.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 1111	Art. 0					
E.1.01	Tributi	842.381,71	4.400.079,30	3.557.697,59	3.572.114,93	3.540.903,32
E.2.01.01.01.001	TRASFERIMENTO AGENZIA DELLE ENTRATE LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE R.Proc. : -	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 2144	Art. 0					
E.2.01	Trasferimenti correnti	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
E.3.01.02.01.000	COMMISSIONI PER RISCOSSIONE TEFA (TRIB. FUNZ. ESER. TUTELA PROT. AMB.) R.Proc. : -	507,58	657,58	150,00	150,00	150,00
Cap. 3137	Art. 0					
E.3.01.03.01.002	CANONI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SPAZI ED AREE PUBBLICHE R.Proc. : -	430,40	7.430,40	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 3440	Art. 0					
E.3.01.03.01.002	CANONI OCCUPAZIONE PERMANENTI SPAZI ED AREE PUBBLICHE R.Proc. : -	810,79	29.810,79	29.000,00	29.000,00	29.000,00
Cap. 3445	Art. 0					
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.748,77	37.898,77	36.150,00	36.150,00	36.150,00
E.3.03.03.99.000	INTERESSI ATTIVI SU ENTRATE COMUNALI R.Proc. : -	5,19	2.005,19	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 3475	Art. 0					
E.3.03	Interessi attivi	5,19	2.005,19	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale Entrata		844.135,67	4.441.183,26	3.597.047,59	3.611.464,93	3.580.253,32

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
Totale Resp. 2ATR - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: SERVIZIO TRIBUTI		844.135,67	4.441.183,26	3.597.047,59	3.611.464,93	3.580.253,32
Totale Area 2A002a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: Dott.ssa Silvia Guidi		3.182.881,24	13.183.500,73	7.955.285,35	7.937.773,57	7.906.561,96



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
3A003a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Dott.ssa Fiorenza Canelli						
3ACU - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI CULTURALI						
ENTRATA						
E.2.01.01.02.004	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER ATTIVITA' CULTURALI E BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 2518	Art. 0					
E.2.01	Trasferimenti correnti	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
E.3.05.99.99.000	CONTRIBUTI E INTROITI DIVERSI DA PRIVATI PER ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3670	Art. 0					
E.3.05.99.99.000	INTROITI E RIMBORSI PER UTILIZZO LOCALI COMUNALI R.Proc. : -	450,00	6.450,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 3692	Art. 0					
E.3.05.99.99.000	INTROITI GESTIONE ECOMUSEO DELL'ACQUA R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 3694	Art. 0					
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	1.650,00	9.150,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
E.4.02.01.02.005	CONTRIBUTI DA UNIONE TERRE D'ACQUA PER PROGETTI IN AMBITO GIOVANILE R.Proc. : -	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 4520	Art. 0					
E.4.02	Contributi agli investimenti	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
Totale Entrata		5.150,00	19.150,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Totale Resp. 3ACU - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI CULTURALI		5.150,00	19.150,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
3AIN - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: INVESTIMENTI						
ENTRATA						
E.4.02.01.02.001	CONTRIBUTO DALLA REGIONE A SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI R.Proc. : -	18.288,40	18.288,40	0,00	0,00	0,00
Cap. 4400	Art. 0					
E.4.02.01.02.001	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 4460	Art. 0					

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.4.02	Contributi agli investimenti	18.288,40	23.288,40	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Entrata		18.288,40	23.288,40	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Resp. 3AIN - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: INVESTIMENTI		18.288,40	23.288,40	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3ASC - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SCOLASTICI						
ENTRATA						
E.2.01.01.01.001	CONTRIBUTO DELLO STATO PER SEZ.PRIMAVERA ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00
Cap. 2150	Art. 0					
E.2.01.01.02.001	CONTRIBUTI REGIONE PER POLITICHE GIOVANILI, LEGALITA', SERVIZIO CIVILE R.Proc. : -	2.433,16	2.433,16	0,00	0,00	0,00
Cap. 2250	Art. 0					
E.2.01.01.02.001	CONTRIBUTI REGIONE PER TRASPORTO, DIRITTO ALLO STUDIO, SOSTEGNO HANDICAP, QUALIF. SCOL. R.Proc. : -	1.360,72	6.360,72	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 2210	Art. 0					
E.2.01.01.02.003	TRASFERIMENTO COMUNE SANT'AGATA B. PER COORDINAMENTO PEDAGOGICO R.Proc. : -	3.761,23	3.761,23	0,00	0,00	0,00
Cap. 2530	Art. 0					
E.2.01.01.02.004	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER BORSE DI STUDIO E LIBRI DI TESTO R.Proc. : -	3.244,59	8.244,59	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 2500	Art. 0					
E.2.01.01.02.004	CONTRIBUTO PROVINCIALE : COORDINAMENTO PEDAGOGICO E ATTIVAZIONE NUOVE TIPOLOGIE R.Proc. : -	1.201,35	1.601,35	400,00	400,00	400,00
Cap. 2510	Art. 0					
E.2.01.01.02.004	CONTRIBUTO PROVINCIALE GESTIONE ASILI NIDO R.Proc. : -	9.914,00	23.914,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Cap. 2515	Art. 0					
E.2.01	Trasferimenti correnti	21.915,05	52.615,05	30.700,00	30.700,00	30.700,00
E.3.01.02.01.000	RETTE PER IL SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA R.Proc. : -	31.345,46	116.345,46	85.000,00	85.000,00	82.000,00
Cap. 3180	Art. 0					
E.3.01.02.01.000	RETTE FREQUENZA ATTIVITA' ESTIVE PER MINORI R.Proc. : -	10.277,61	40.277,61	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 3195	Art. 0					
E.3.01.02.01.002	RETTE FREQUENZA ASILO NIDO R.Proc. : -	111.073,79	291.073,79	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Cap. 3240	Art. 0					
E.3.01.02.01.008	RETTE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	115.948,02	315.948,02	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 3165	Art. 0					

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.3.01.02.01.008	RETTE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCUOLE ELEMENTARI R.Proc. : -	245.866,24	595.866,24	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Cap. 3170						
E.3.01.02.01.008	RETTE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCUOLA MEDIA R.Proc. : -	7.314,71	7.314,71	0,00	0,00	0,00
Cap. 3175						
E.3.01.02.01.016	RETTE PER IL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO R.Proc. : -	50.045,71	75.045,71	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 3200						
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	571.871,54	1.441.871,54	870.000,00	870.000,00	867.000,00
E.3.05.99.99.000	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI AREA SOCIALE R.Proc. : -	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3703						
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
Totale Entrata		594.586,59	1.495.286,59	900.700,00	900.700,00	897.700,00
Totale Resp. 3ASC - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SCOLASTICI		594.586,59	1.495.286,59	900.700,00	900.700,00	897.700,00
3ASP - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SPORTIVI						
ENTRATA						
E.3.05.99.99.000	INTROITI E RIMBORSI DA ENTI E PRIVATI PER USO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI R.Proc. : -	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 3660						
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale Entrata		2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale Resp. 3ASP - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SPORTIVI		2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3ASS - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SOCIALI						
ENTRATA						
E.2.01.01.02.003	TRASFERIMENTO COMUNE FERRARA SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	1.100,00	7.100,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 2525						
E.2.01.01.02.005	TRASFERIMENTO DA UNIONE TERRE D'ACQUA PER ATTUAZIONE PROGETTI IN AMBITO SOCIALE R.Proc. : -	342.211,51	386.211,51	44.000,00	44.000,00	44.000,00
Cap. 2550						
E.2.01	Trasferimenti correnti	343.311,51	393.311,51	50.000,00	50.000,00	50.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.3.01.02.01.000		PROVENTI PER INTERVENTI ORTI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00
Cap. 3245	Art. 0						
E.3.01.03.02.002		FITTI ATTIVI PER ALLOGGI A CANONE SOCIALE (E.R.P.) R.Proc. : -	1.941,44	6.941,44	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 3400	Art. 0						
E.3.01.03.02.002		FITTI ATTIVI DI ALTRI ALLOGGI R.Proc. : -	7.021,35	10.521,35	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 3410	Art. 0						
E.3.01.03.02.002		FITTI ATTIVI AMBULATORI R.Proc. : -	1.456,20	3.397,80	1.941,60	1.941,60	1.941,60
Cap. 3415	Art. 0						
E.3.01.03.02.002		ENTRATE PER APPARTAMENTO PRONTA EMERGENZA ABITATIVA R.Proc. : -	4.205,14	9.205,14	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 3420	Art. 0						
E.3.01.03.02.002		FITTI ATTIVI DI ALLOGGI DESTINATI A SCOPI SOCIALI R.Proc. : -	15.703,38	15.703,38	0,00	0,00	0,00
Cap. 3423	Art. 0						
E.3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	30.327,51	46.919,11	16.591,60	16.591,60	16.591,60
E.3.05.02.03.003		RIMBORSO DA AZIENDA USL PER SPESE DI ASSISTENZA R.Proc. : -	76.780,14	103.326,14	26.546,00	0,00	0,00
Cap. 3656	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		RIMBORSO DA A.A.S.P. PER GESTIONE SERVIZI ALLA PERSONA R.Proc. : -	7.334,50	8.334,50	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 3657	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		CONTIBUTI DA PRIVATI PER ATTIVITA' SOCIALI R.Proc. : -	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3672	Art. 0						
E.3.05.99.99.000		RIMBORSO DA PRIVATI TRASPORTO PER DISABILI R.Proc. : -	1.176,86	6.176,86	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 3655	Art. 0						
E.3.05		Rimborsi e altre entrate correnti	85.791,50	118.337,50	32.546,00	6.000,00	6.000,00
Totale Entrata			459.430,52	558.568,12	99.137,60	72.591,60	72.591,60
Totale Resp. 3ASS - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SOCIALI			459.430,52	558.568,12	99.137,60	72.591,60	72.591,60
Totale Area 3A003a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Dott.ssa Fiorenza Canelli			1.079.455,51	2.100.293,11	1.020.837,60	994.291,60	991.291,60



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
4A004a AREA TECNICA: Arch. Maria Grazia Murru						
4AAM - 4a AREA TECNICA: AMBIENTE						
ENTRATA						
E.2.01.01.02	CONTRIBUTO DA REGIONE PER EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012 R.Proc. : -	0,00	2.646,00	2.646,00	0,00	0,00
Cap. 2295	Art. 0					
E.2.01	Trasferimenti correnti	0,00	2.646,00	2.646,00	0,00	0,00
E.3.01.01.01	INCENTIVO CONTO ENERGIA R.Proc. : -	81.810,48	159.310,48	77.500,00	77.500,00	77.500,00
Cap. 3702	Art. 0					
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	81.810,48	159.310,48	77.500,00	77.500,00	77.500,00
E.3.05.99.99	CONTRIBUTO DA IMPRESE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO R.Proc. : -	75.000,00	100.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 3680	Art. 0					
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	75.000,00	100.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Totale Entrata		156.810,48	261.956,48	105.146,00	102.500,00	102.500,00
Totale Resp. 4AAM - 4a AREA TECNICA: AMBIENTE		156.810,48	261.956,48	105.146,00	102.500,00	102.500,00
4AIN - 4a AREA TECNICA: INVESTIMENTI						
ENTRATA						
E.4.01.01.01	CONDONI EDILIZI E SANATORIA OPERE EDILIZIE ABUSIVE - SANZIONI R.Proc. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 4110	Art. 0					
E.4.01	Tributi in conto capitale	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
E.4.02.01.02	TRASFERIMENTO DA SAN GIOVANNI IN PERSICETO PER PROGETTO PROGRAMMA REG. 2009-2011 (DOSOLO) R.Proc. : -	0,13	0,13	0,00	0,00	0,00
Cap. 4510	Art. 0					
E.4.02	Contributi agli investimenti	0,13	0,13	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.4.04.01.08	ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI R.Proc. : -	0,00	72.300,00	72.300,00	0,00	0,00
Cap. 4205						
E.4.04	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	72.300,00	72.300,00	0,00	0,00
E.4.05.01.01	PROVENTI CONCESSIONI LOCULI CIMITERIALI R.Proc. : -	0,00	70.000,00	70.000,00	87.000,00	87.000,00
Cap. 4620						
E.4.05.01.01	PERMESSI DI COSTRUIRE R.Proc. : -	0,00	158.000,00	158.000,00	138.000,00	138.000,00
Cap. 4600						
E.4.05.01.01	URBANIZZAZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	0,00	40.000,00	40.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap. 4605						
E.4.05	Altre entrate in conto capitale	0,00	268.000,00	268.000,00	285.000,00	285.000,00
Totale Entrata		0,13	360.300,13	360.300,00	305.000,00	305.000,00
Totale Resp. 4AIN - 4a AREA TECNICA: INVESTIMENTI		0,13	360.300,13	360.300,00	305.000,00	305.000,00
4ALP - 4a AREA TECNICA: LAVORI PUBBLICI						
ENTRATA						
E.3.01.02.01	PROVENTI PER RIMBORSO ASSEGNAZIONE CARTELLI PASSO CARRAIO R.Proc. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 3335						
E.3.01.03.02	FITTI ATTIVI DI AREE R.Proc. : -	23.930,00	68.930,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Cap. 3426						
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	23.930,00	68.980,00	45.050,00	45.050,00	45.050,00
E.4.02.01.01	CONTRIBUTO DALLO STATO SCUOLE SICURE R.Proc. : 3S00 -	59.869,09	59.869,09	0,00	0,00	0,00
Cap. 4350						
E.4.02.01.02	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER RISTRUTTURAZIONE EX SCUOLE BAGNO R.Proc. : -	78.432,35	78.432,35	0,00	0,00	0,00
Cap. 4405						
E.4.02.01.02	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER RISTRUTTURAZIONE SEDE COC R.Proc. : -	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 4406						
E.4.02.01.02	CONTRIBUTO DALLA REGIONE EVENTI SISMICI 20 E 29 MAGGIO 2012 R.Proc. : -	11.507,54	11.507,54	0,00	0,00	0,00
Cap. 4410						
E.4.02.01.02	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ALLOGGI ERP R.Proc. : -	100.991,50	100.991,50	0,00	0,00	0,00
Cap. 4425						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
E.4.02.01.02	CONTRIBUTO DALLA CITTA' METROPOLITANA PER BANDO PERIFERIE R.Proc. : -	904.000,00	904.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 4502						
E.4.02.01.02	CONTRIBUTO DA CONSORZIO BONIFICA PER INTERVENTI MIGLIORAMENTO SISMICO ECOMUSEO DOSOLO R.Proc. : -	4.402,42	4.402,42	0,00	0,00	0,00
Cap. 4720						
E.4.02	Contributi agli investimenti	1.239.202,90	1.239.202,90	0,00	0,00	0,00
E.4.03.11.01	RESTITUZIONE INDENNITA' DI OCCUPAZIONE R.Proc. : -	3.969,60	3.969,60	0,00	0,00	0,00
Cap. 4730						
E.4.03	Altri trasferimenti in conto capitale	3.969,60	3.969,60	0,00	0,00	0,00
Totale Entrata		1.267.102,50	1.312.152,50	45.050,00	45.050,00	45.050,00
Totale Resp. 4ALP - 4a AREA TECNICA: LAVORI PUBBLICI		1.267.102,50	1.312.152,50	45.050,00	45.050,00	45.050,00
4ATE - 4a AREA TECNICA: GESTIONE DEL TERRITORIO ED. PRIVATA						
ENTRATA						
E.3.01.02.01	PROVENTI PER CESSIONE CARTOGRAFIE, STAMPATI E FOTOCOPIE (UFFICIO TECNICO) R.Proc. : -	33,50	1.333,50	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 3110						
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	33,50	1.333,50	1.300,00	1.300,00	1.300,00
E.3.02.02.01	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI NORME RUE DA FAMIGLIE R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 3693						
E.3.02.03.01	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI NORME RUE DA IMPRESE R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 3698						
E.3.02	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
E.3.05.99.99	CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI RISANAMENTO E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE(ATTIVITA' ESTRATTIVE) R.Proc. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 3588						
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Entrata		33,50	15.333,50	15.300,00	15.300,00	15.300,00
Totale Resp. 4ATE - 4a AREA TECNICA: GESTIONE DEL TERRITORIO ED. PRIVATA		33,50	15.333,50	15.300,00	15.300,00	15.300,00
Totale Area 4A004a AREA TECNICA: Arch. Maria Grazia Murru		1.423.946,61	1.949.742,61	525.796,00	467.850,00	467.850,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
-------------	-------------	------------------	-------	-------------------------	-------------------------	----------------------



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
1A00 1a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia							
1A00 - 1a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia							
SPESA							
01.11.1	U.1.10.05.04	SPESE DI LITE E CONTENZIOSO R.Proc. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1896	Art. 638						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Spesa			0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Resp. 1A00 - 1a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia			0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
1AIN - 1a AREA AMMINISTRATIVA: INVESTIMENTI							
SPESA							
01.08.2	U.2.03.01.02	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA PER SIAT R.Proc. : -	31.451,11	31.451,11	0,00	0,00	0,00
Cap. 21880	Art. 790						
01.08.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	31.451,11	31.451,11	0,00	0,00	0,00
Totale Spesa			31.451,11	31.451,11	0,00	0,00	0,00
Totale Resp. 1AIN - 1a AREA AMMINISTRATIVA: INVESTIMENTI			31.451,11	31.451,11	0,00	0,00	0,00
1APO - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.99	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI R.Proc. : -	4.498,02	44.498,02	40.000,00	75.000,00	0,00
Cap. 1194	Art. 632						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.498,02	44.498,02	40.000,00	75.000,00	0,00
01.07.1	U.1.03.01.02	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	100,74	540,74	440,00	440,00	440,00
Cap. 1712	Art. 38						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.07.1	U.1.03.02.99	QUOTA ASSOCIATIVA ANUSCA R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 1772	Art. 470						
01.07.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	100,74	1.140,74	1.040,00	1.040,00	1.040,00
01.07.1	U.1.04.01.01	TRASFERIMENTO MINISTERO DIRITTI CIE R.Proc. : -	0,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap. 1267	Art. 445						
01.07.1	U.1.04.01.02	COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE R.Proc. : -	150,66	400,66	250,00	250,00	250,00
Cap. 1763	Art. 402						
01.07.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	150,66	17.400,66	17.250,00	17.250,00	17.250,00
01.08.1	U.1.03.02.99	SPESE PER CENSIMENTO R.Proc. : -	680,00	5.680,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 1794	Art. 634						
01.08.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	680,00	5.680,00	5.000,00	0,00	0,00
09.02.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO VIGILANZA CANI - ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 9615	Art. 44						
09.02.1	U.1.03.02.15	PRESTAZIONI PER SERVIZIO VIGILANZA CANI - ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO R.Proc. : -	4.800,01	21.800,01	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap. 9625	Art. 190						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.800,01	22.100,01	17.300,00	17.300,00	17.300,00
12.09.1	U.1.03.02.15	APPALTO PER GESTIONE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	11.945,88	46.945,88	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap. 10523	Art. 90						
12.09.1	U.1.03.02.17	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA LAMPADE VOTIVE R.Proc. : -	1.021,80	4.021,80	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10588	Art. 90						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	12.967,68	50.967,68	38.000,00	38.000,00	38.000,00
12.09.1	U.1.04.02.05	RESTITUZIONE PER RINUNCIA LOCULI R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10581	Art. 480						
12.09.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Spesa			23.197,11	146.787,11	123.590,00	153.590,00	78.590,00
Totale Resp. 1APO - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI			23.197,11	146.787,11	123.590,00	153.590,00	78.590,00

1ASG - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.01	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONI-CONSIGLIO R.Proc. : -	1.020,08	4.020,08	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 1122	Art. 72						
01.01.1	U.1.03.02.01	MISSIONI E RIMBORSI SPESE AMMINISTRATORI R.Proc. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1122	Art. 73						
01.01.1	U.1.03.02.02	SPESE PER FESTE NAZIONALI E CERIMONIE R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1122	Art. 78						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.020,08	5.220,08	4.200,00	4.200,00	4.200,00
01.01.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA (Segreteria, CUC, Attività museali) R.Proc. : -	57.906,57	107.906,57	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 1163	Art. 401						
01.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	57.906,57	107.906,57	50.000,00	50.000,00	50.000,00
01.02.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI DIVERSI PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ONORANZE, CERIMONIE, ECC. R.Proc. : -	45,75	1.045,75	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1212	Art. 33						
01.02.1	U.1.03.02.16	SPESE CONTRATTUALI - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1227	Art. 270						
01.02.1	U.1.03.02.16	POSTA, TELEGRAFO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	2.794,69	12.794,69	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1230	Art. 334						
01.02.1	U.1.03.02.99	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	1.461,56	3.961,56	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 1225	Art. 190						
01.02.1	U.1.03.02.99	ABBONAMENTI A SERVIZI VARI - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,61	1.300,61	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 1225	Art. 193						
01.02.1	U.1.03.02.99	QUOTE ASSOCIATIVE - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,01	2.900,01	2.900,00	2.900,00	2.900,00
Cap. 1272	Art. 470						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.302,62	23.002,62	18.700,00	18.700,00	18.700,00
01.02.1	U.1.04.04.01	ALTRI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1274	Art. 496						
01.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
01.10.1	U.1.03.02.04	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE I AREA E SEGRETARIO COMUNALE R.Proc. : -	3.335,00	13.335,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1249	Art. 191						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.335,00	13.335,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01.10.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA SERVIZIO PERSONALE R.Proc. : -	523.054,62	647.054,62	124.000,00	124.000,00	124.000,00
Cap. 1263	Art. 425						
01.10.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO A COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA PER CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE R.Proc. : -	2.430,05	2.430,05	0,00	0,00	0,00
Cap. 1266	Art. 400						
01.10.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	525.484,67	649.484,67	124.000,00	124.000,00	124.000,00
01.11.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00
Cap. 1833	Art. 192						
01.11.1	U.1.03.02.07	CANONE AFFITTO LOCALI PER SPORTELLO OSTERIA NUOVA R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 1857	Art. 377						
01.11.1	U.1.03.02.07	NOLEGGI IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 1860	Art. 370						
01.11.1	U.1.03.02.11	INCARICHI LEGALI E NOTARILI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	14.422,41	24.422,41	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1826	Art. 250						
01.11.1	U.1.03.02.13	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO R.Proc. : -	24.586,05	64.586,05	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap. 1823	Art. 91						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	39.008,46	103.308,46	64.300,00	59.300,00	59.300,00
01.11.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA SERVIZIO INFORMATIVO (S.I.A.T.) R.Proc. : -	644.215,67	749.215,67	105.000,00	105.000,00	105.000,00
Cap. 1876	Art. 400						
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	644.215,67	749.215,67	105.000,00	105.000,00	105.000,00
01.11.1	U.1.10.04.01	ASSICURAZIONI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
Cap. 1832	Art. 120						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
03.01.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : -	2.063.718,92	2.643.718,92	580.000,00	600.000,00	640.000,00
Cap. 3163	Art. 400						
03.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.063.718,92	2.643.718,92	580.000,00	600.000,00	640.000,00
04.02.1	U.1.03.02.13	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLA MEDIA - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	18.606,81	18.606,81	0,00	0,00	0,00
Cap. 4323	Art. 91						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	18.606,81	18.606,81	0,00	0,00	0,00
05.02.1	U.1.03.02.99	REDAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE R.Proc. : -	360,90	2.360,90	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 5227	Art. 270						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	360,90	2.360,90	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.02.1	U.1.03.02.13	PULIZIA LOCALI ECOMUSEO DELL'ACQUA R.Proc. : -	1.800,68	4.800,68	3.000,00	0,00	0,00
Cap. 9639	Art. 91						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.800,68	4.800,68	3.000,00	0,00	0,00
12.03.1	U.1.03.02.13	PULIZIA LOCALI - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	1.373,69	3.373,69	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10423	Art. 91						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.373,69	3.373,69	2.000,00	2.000,00	2.000,00
20.01.1	U.1.10.01.99	FONDO RISCHI E CONTENZIOSO R.Proc. : -	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1899	Art. 694						
20.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
99.01.7	U.7.02.05.01	VERSAMENTO BOLLO VIRTUALE R.Proc. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 50036	Art. 0						
99.01.7	U.7.02	Uscite per conto terzi	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Spesa			3.361.134,07	4.460.134,07	1.109.000,00	1.121.000,00	1.161.000,00
Totale Resp. 1ASG - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE			3.361.134,07	4.460.134,07	1.109.000,00	1.121.000,00	1.161.000,00
Totale Area 1A00 1a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia			3.415.782,29	4.648.372,29	1.242.590,00	1.279.590,00	1.244.590,00



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
1A00 1a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia							
1A00 - 1a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia							
SPESA							
01.11.1	U.1.10.05.04.001	SPESE DI LITE E CONTENZIOSO R.Proc. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1896	Art. 638						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Spesa			0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Resp. 1A00 - 1a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia			0,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
1AIN - 1a AREA AMMINISTRATIVA: INVESTIMENTI							
SPESA							
01.08.2	U.2.03.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA PER SIAT R.Proc. : -	31.451,11	31.451,11	0,00	0,00	0,00
Cap. 21880	Art. 790						
01.08.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	31.451,11	31.451,11	0,00	0,00	0,00
Totale Spesa			31.451,11	31.451,11	0,00	0,00	0,00
Totale Resp. 1AIN - 1a AREA AMMINISTRATIVA: INVESTIMENTI			31.451,11	31.451,11	0,00	0,00	0,00
1APO - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.99.004	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI R.Proc. : -	4.498,02	44.498,02	40.000,00	75.000,00	0,00
Cap. 1194	Art. 632						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.498,02	44.498,02	40.000,00	75.000,00	0,00
01.07.1	U.1.03.01.02.001	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	100,74	540,74	440,00	440,00	440,00
Cap. 1712	Art. 38						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.07.1	U.1.03.02.99.003	QUOTA ASSOCIATIVA ANUSCA R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 1772	Art. 470						
01.07.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	100,74	1.140,74	1.040,00	1.040,00	1.040,00
01.07.1	U.1.04.01.01.001	TRASFERIMENTO MINISTERO DIRITTI CIE R.Proc. : -	0,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap. 1267	Art. 445						
01.07.1	U.1.04.01.02.003	COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE R.Proc. : -	150,66	400,66	250,00	250,00	250,00
Cap. 1763	Art. 402						
01.07.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	150,66	17.400,66	17.250,00	17.250,00	17.250,00
01.08.1	U.1.03.02.99.000	SPESE PER CENSIMENTO R.Proc. : -	680,00	5.680,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 1794	Art. 634						
01.08.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	680,00	5.680,00	5.000,00	0,00	0,00
09.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO BENI DI CONSUMO VIGILANZA CANI - ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 9615	Art. 44						
09.02.1	U.1.03.02.15.011	PRESTAZIONI PER SERVIZIO VIGILANZA CANI - ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO R.Proc. : -	4.800,01	21.800,01	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap. 9625	Art. 190						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.800,01	22.100,01	17.300,00	17.300,00	17.300,00
12.09.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO PER GESTIONE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	11.945,88	46.945,88	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap. 10523	Art. 90						
12.09.1	U.1.03.02.17.002	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA LAMPADE VOTIVE R.Proc. : -	1.021,80	4.021,80	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10588	Art. 90						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	12.967,68	50.967,68	38.000,00	38.000,00	38.000,00
12.09.1	U.1.04.02.05.000	RESTITUZIONE PER RINUNCIA LOCULI R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10581	Art. 480						
12.09.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Spesa			23.197,11	146.787,11	123.590,00	153.590,00	78.590,00
Totale Resp. 1APO - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI			23.197,11	146.787,11	123.590,00	153.590,00	78.590,00

1ASG - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.01.001	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONI-CONSIGLIO R.Proc. : -	1.020,08	4.020,08	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 1122	Art. 72						
01.01.1	U.1.03.02.01.002	MISSIONI E RIMBORSI SPESE AMMINISTRATORI R.Proc. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1122	Art. 73						
01.01.1	U.1.03.02.02.000	SPESE PER FESTE NAZIONALI E CERIMONIE R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1122	Art. 78						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.020,08	5.220,08	4.200,00	4.200,00	4.200,00
01.01.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA (Segreteria, CUC, Attività museali) R.Proc. : -	57.906,57	107.906,57	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 1163	Art. 401						
01.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	57.906,57	107.906,57	50.000,00	50.000,00	50.000,00
01.02.1	U.1.03.01.02.009	ACQUISTI DIVERSI PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ONORANZE, CERIMONIE, ECC. R.Proc. : -	45,75	1.045,75	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1212	Art. 33						
01.02.1	U.1.03.02.16.000	SPESE CONTRATTUALI - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1227	Art. 270						
01.02.1	U.1.03.02.16.002	POSTA, TELEGRAFO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	2.794,69	12.794,69	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1230	Art. 334						
01.02.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	1.461,56	3.961,56	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 1225	Art. 190						
01.02.1	U.1.03.02.99.000	ABBONAMENTI A SERVIZI VARI - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,61	1.300,61	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 1225	Art. 193						
01.02.1	U.1.03.02.99.003	QUOTE ASSOCIATIVE - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,01	2.900,01	2.900,00	2.900,00	2.900,00
Cap. 1272	Art. 470						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.302,62	23.002,62	18.700,00	18.700,00	18.700,00
01.02.1	U.1.04.04.01.001	ALTRI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1274	Art. 496						
01.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
01.10.1	U.1.03.02.04.000	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE I AREA E SEGRETARIO COMUNALE R.Proc. : -	3.335,00	13.335,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1249	Art. 191						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.335,00	13.335,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01.10.1	U.1.04.01.02.003	TRASFERIMENTO A COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA PER CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE R.Proc. : -	2.430,05	2.430,05	0,00	0,00	0,00
Cap. 1266	Art. 400						
01.10.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA SERVIZIO PERSONALE R.Proc. : -	523.054,62	647.054,62	124.000,00	124.000,00	124.000,00
Cap. 1263	Art. 425						
01.10.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	525.484,67	649.484,67	124.000,00	124.000,00	124.000,00
01.11.1	U.1.03.02.05.000	CANONI DIVERSI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00
Cap. 1833	Art. 192						
01.11.1	U.1.03.02.07.001	CANONE AFFITTO LOCALI PER SPORTELLO OSTERIA NUOVA R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 1857	Art. 377						
01.11.1	U.1.03.02.07.008	NOLEGGI IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 1860	Art. 370						
01.11.1	U.1.03.02.11.006	INCARICHI LEGALI E NOTARILI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	14.422,41	24.422,41	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1826	Art. 250						
01.11.1	U.1.03.02.13.002	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO R.Proc. : -	24.586,05	64.586,05	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap. 1823	Art. 91						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	39.008,46	103.308,46	64.300,00	59.300,00	59.300,00
01.11.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA SERVIZIO INFORMATIVO (S.I.A.T.) R.Proc. : -	644.215,67	749.215,67	105.000,00	105.000,00	105.000,00
Cap. 1876	Art. 400						
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	644.215,67	749.215,67	105.000,00	105.000,00	105.000,00
01.11.1	U.1.10.04.01.000	ASSICURAZIONI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
Cap. 1832	Art. 120						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
03.01.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : -	2.063.718,92	2.643.718,92	580.000,00	600.000,00	640.000,00
Cap. 3163	Art. 400						
03.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.063.718,92	2.643.718,92	580.000,00	600.000,00	640.000,00
04.02.1	U.1.03.02.13.002	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLA MEDIA - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	18.606,81	18.606,81	0,00	0,00	0,00
Cap. 4323	Art. 91						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	18.606,81	18.606,81	0,00	0,00	0,00
05.02.1	U.1.03.02.99.000	REDAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE R.Proc. : -	360,90	2.360,90	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 5227	Art. 270						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	360,90	2.360,90	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.02.1	U.1.03.02.13.002	PULIZIA LOCALI ECOMUSEO DELL'ACQUA R.Proc. : -	1.800,68	4.800,68	3.000,00	0,00	0,00
Cap. 9639	Art. 91						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.800,68	4.800,68	3.000,00	0,00	0,00
12.03.1	U.1.03.02.13.002	PULIZIA LOCALI - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	1.373,69	3.373,69	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10423	Art. 91						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.373,69	3.373,69	2.000,00	2.000,00	2.000,00
20.01.1	U.1.10.01.99.000	FONDO RISCHI E CONTENZIOSO R.Proc. : -	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1899	Art. 694						
20.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
99.01.7	U.7.02.05.01.001	VERSAMENTO BOLLO VIRTUALE R.Proc. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 50036	Art. 0						
99.01.7	U.7.02	Uscite per conto terzi	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Spesa			3.361.134,07	4.460.134,07	1.109.000,00	1.121.000,00	1.161.000,00
Totale Resp. 1ASG - 1a AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA GENERALE			3.361.134,07	4.460.134,07	1.109.000,00	1.121.000,00	1.161.000,00
Totale Area 1A00 1a AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Anna Rosa Ciccia			3.415.782,29	4.648.372,29	1.242.590,00	1.279.590,00	1.244.590,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
2A00 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: Dott.ssa Silvia Guidi							
2AEC - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: ECONOMATO							
SPESA							
01.03.1	U.1.03.01.01.002	LIBRI - SERVIZI GENERALI	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 1312	Art. 39	R.Proc. : -					
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
01.06.1	U.1.03.01.02.004	VESTIARIO PERSONALE - UFFICIO TECNICO - ECONOMATO	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 1620	Art. 32	R.Proc. : -					
01.06.1	U.1.03.01.02.004	VESTIARIO PERSONALE - UFFICIO TECNICO	150,46	750,46	600,00	600,00	600,00
Cap. 1612	Art. 32	R.Proc. : -					
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	150,46	800,46	650,00	650,00	650,00
01.10.1	U.1.04.01.02.000	TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - SEGRETERIA GENERALE	400,00	850,00	450,00	450,00	450,00
Cap. 1269	Art. 440	R.Proc. : -					
01.10.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	400,00	850,00	450,00	450,00	450,00
01.11.1	U.1.02.01.09.001	BOLLI AUTOVETTURE SERVIZI GENERALI - ECONOMATO	100,90	1.150,90	1.050,00	1.050,00	1.050,00
Cap. 1887	Art. 605	R.Proc. : -					
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	100,90	1.150,90	1.050,00	1.050,00	1.050,00
01.11.1	U.1.03.01.01.002	ABBONAMENTI GAZZETTA UFFICIALE- RACCOLTA LEGGI E DECRETI - SERVIZI GENERALI	674,42	5.324,42	4.650,00	4.650,00	4.650,00
Cap. 1815	Art. 34	R.Proc. : -					
01.11.1	U.1.03.01.01.002	LIBRI - SERVIZI GENERALI - ECONOMATO	100,00	220,00	120,00	120,00	120,00
Cap. 1820	Art. 39	R.Proc. : -					
01.11.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI DIVERSI - SERVIZI GENERALI - ECONOMATO	214,03	964,03	750,00	750,00	750,00
Cap. 1820	Art. 43	R.Proc. : -					
01.11.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME - ALTRI SERVIZI GENERALI	0,13	500,13	500,00	500,00	500,00
Cap. 1814	Art. 44	R.Proc. : -					
01.11.1	U.1.03.01.02.001	STAMPATI E MATERIALE DI CANCELLERIA - SERVIZI GENERALI	1.355,91	6.355,91	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1815	Art. 38	R.Proc. : -					

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.11.1	U.1.03.01.02.002	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	470,43	1.670,43	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 1815	Art. 36						
01.11.1	U.1.03.01.02.005	ACQUISTO DI BENI MOBILI NON INVENTARIABILI - SERVIZI GENERALI - ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 1820	Art. 30						
01.11.1	U.1.03.01.02.005	ACQUISTO DI BENI MOBILI NON INVENTARIABILI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	10,25	1.510,25	1.500,00	1.350,00	1.350,00
Cap. 1814	Art. 30						
01.11.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	1.960,40	5.960,40	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 1838	Art. 331						
01.11.1	U.1.03.02.05.002	TELEFONIA MOBILE - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	861,97	2.861,97	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 1846	Art. 331						
01.11.1	U.1.03.02.07.008	NOLEGGI IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,01	3.000,01	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 1856	Art. 370						
01.11.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOVEICOLI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1836	Art. 280						
01.11.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
Cap. 1836	Art. 284						
01.11.1	U.1.03.02.16.000	BOLLATURA DI ATTI E REGISTRI - SERVIZI GENERALI - ECONOMATO R.Proc. : -	64,00	214,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 1835	Art. 270						
01.11.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI DIVERSI - SERVIZI GENERALI - ECONOMATO R.Proc. : -	71,41	671,41	600,00	600,00	600,00
Cap. 1855	Art. 190						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	5.782,96	32.702,96	26.920,00	26.770,00	26.770,00
01.11.1	U.1.04.01.02.003	SPESE DI NOTIFICA PER ALTRI COMUNI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	129,48	379,48	250,00	250,00	250,00
Cap. 1863	Art. 401						
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	129,48	379,48	250,00	250,00	250,00
04.01.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	69,78	419,78	350,00	350,00	350,00
Cap. 4112	Art. 44						
04.01.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SCUOLA DELL'INFANZIA - ECONOMATO R.Proc. : -	74,03	194,03	120,00	120,00	120,00
Cap. 4120	Art. 44						
04.01.1	U.1.03.01.02.004	VESTIARIO PERSONALE - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 4112	Art. 32						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.01.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	452,78	1.952,78	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 4130	Art. 331						
04.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 4144	Art. 284						
04.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	596,59	3.466,59	2.870,00	2.870,00	2.870,00
04.02.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	420,69	920,69	500,00	500,00	500,00
Cap. 4218	Art. 44						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 4315	Art. 44						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - ISTRUZIONE SECONDARIA - ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 4320	Art. 44						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - ISTRUZIONE PRIMARIA - ECONOMATO R.Proc. : -	79,81	179,81	100,00	100,00	100,00
Cap. 4220	Art. 44						
04.02.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	801,11	2.351,11	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Cap. 4230	Art. 331						
04.02.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	2.127,21	4.627,21	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 4330	Art. 331						
04.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 4228	Art. 284						
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.428,82	9.028,82	5.600,00	5.600,00	5.600,00
04.06.1	U.1.03.01.02.000	PRODOTTI ED ATTREZZATURE DI PULIZIA - REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	607,28	3.107,28	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 4515	Art. 37						
04.06.1	U.1.03.01.02.000	MATERIALE CARTACEO E DERIVATI - REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	1.983,35	8.483,35	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 4518	Art. 44						
04.06.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	765,67	1.565,67	800,00	800,00	800,00
Cap. 4536	Art. 284						
04.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.356,30	13.156,30	9.800,00	9.800,00	9.800,00
05.02.1	U.1.03.01.01.002	LIBRI - BIBLIOTECA - ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	80,00	80,00	80,00	80,00
Cap. 5120	Art. 39						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
05.02.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME ATTIVITA' CULTURALI - ECONOMATO R.Proc. : -	152,81	452,81	300,00	300,00	300,00
Cap. 5220	Art. 44						
05.02.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - BIBLIOTECA R.Proc. : -	389,75	889,75	500,00	500,00	500,00
Cap. 5130	Art. 331						
05.02.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - CENTRO GIOVANI R.Proc. : -	242,42	792,42	550,00	550,00	550,00
Cap. 5230	Art. 331						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	784,98	2.214,98	1.430,00	1.430,00	1.430,00
09.02.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - VERDE PUBBLICO - ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 9620	Art. 44						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
10.05.1	U.1.03.01.02.002	CARBURANTE E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	2.619,46	9.619,46	7.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 8118	Art. 36						
10.05.1	U.1.03.01.02.002	CARBURANTE E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI - SERVIZIO VIABILITA' - ECONOMATO R.Proc. : -	100,00	400,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 8120	Art. 36						
10.05.1	U.1.03.02.07.008	NOLEGGI IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Proc. : -	3.233,00	6.471,06	3.238,06	3.238,06	3.238,06
Cap. 8256	Art. 370						
10.05.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOVEICOLI - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	545,07	2.545,07	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 8136	Art. 280						
10.05.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOVEICOLI - SERVIZIO VIABILITA' -ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 8155	Art. 280						
10.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.497,53	19.085,59	12.588,06	10.588,06	10.588,06
11.01.1	U.1.03.01.02.000	BENI CONSUMO E MATERIE P. - PROTEZIONE CIVILE - ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 9320	Art. 44						
11.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
12.01.1	U.1.03.01.02.000	PRODOTTI ED ATTREZZATURE DI PULIZIA - ASILO NIDO R.Proc. : -	351,82	1.751,82	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Cap. 10118	Art. 37						
12.01.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - ASILO NIDO R.Proc. : -	1.886,59	5.886,59	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 10118	Art. 44						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.01.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - ASILO NIDO - ECONOMATO R.Proc. : -	135,00	285,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 10120	Art. 44						
12.01.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - ASILO NIDO R.Proc. : -	140,21	540,21	400,00	400,00	400,00
Cap. 10130	Art. 331						
12.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 10128	Art. 284						
12.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.513,62	9.263,62	6.750,00	6.750,00	6.750,00
12.03.1	U.1.03.01.02.000	BENI DI CONSUMO E MATERIE P. - SERVIZI SOCIALI - ECONOMATO R.Proc. : -	40,00	90,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10420	Art. 44						
12.03.1	U.1.03.01.02.002	CARBURANTE E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	951,46	3.166,46	2.215,00	2.215,00	2.215,00
Cap. 10415	Art. 36						
12.03.1	U.1.03.01.02.002	CARBURANTE E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI - SERVIZI SOCIALI - ECONOMATO R.Proc. : -	48,46	348,46	300,00	300,00	300,00
Cap. 10420	Art. 36						
12.03.1	U.1.03.02.05.001	TELEFONO - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	112,64	612,64	500,00	500,00	500,00
Cap. 10430	Art. 331						
12.03.1	U.1.03.02.09.001	MANUTENZIONE AUTOVEICOLI - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	68,04	1.568,04	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10436	Art. 280						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.220,60	5.785,60	4.565,00	4.565,00	4.565,00
99.01.7	U.7.01.99.03.001	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO R.Proc. : -	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 50060	Art. 0						
99.01.7	U.7.01	Uscite per partite di giro	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale Spesa			24.962,24	101.235,30	76.273,06	74.123,06	74.123,06
Totale Resp. 2AEC - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: ECONOMATO			24.962,24	101.235,30	76.273,06	74.123,06	74.123,06
2AIN - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: INVESTIMENTI							
SPESA							
03.01.2	U.2.03.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA - POLIZIA MUNICIPALE R.Proc. : -	29.164,12	29.164,12	0,00	0,00	0,00
Cap. 23180	Art. 790						
03.01.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	29.164,12	29.164,12	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
Totale Spesa			29.164,12	29.164,12	0,00	0,00	0,00
Totale Resp. 2AIN - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: INVESTIMENTI			29.164,12	29.164,12	0,00	0,00	0,00
2APE - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: SERVIZIO PERSONALE							
SPESA							
01.10.1	U.1.01.01.02.002	APPALTO MENSA DIPENDENTI - PERSONALE R.Proc. : -	378,59	7.378,59	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 1231	Art. 90						
01.10.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	378,59	7.378,59	7.000,00	7.000,00	7.000,00
08.01.1	U.1.04.01.02.003	TRASFERIMENTO A COMUNI PER COMANDO DIPENDENTI - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	5.600,00	5.600,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 9164	Art. 401						
08.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	5.600,00	5.600,00	0,00	0,00	0,00
99.01.7	U.7.01.03.02.001	VERSAMENTO CONTRIBUTI CO.CO.CO R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 50004	Art. 0						
99.01.7	U.7.01	Uscite per partite di giro	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Spesa			5.978,59	13.978,59	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Totale Resp. 2APE - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: SERVIZIO PERSONALE			5.978,59	13.978,59	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2ARA - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: RAGIONERIA							
SPESA							
01.03.1	U.1.00.00.00.000	SERVIZI IN APPALTO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	14.640,00	14.640,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1323	Art. 0						
01.03.1	U.1.00	Spese correnti	14.640,00	14.640,00	0,00	0,00	0,00
01.03.1	U.1.03.02.01.008	INDENNITA' REVISORE DEI CONTI R.Proc. : -	0,01	8.000,01	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 1322	Art. 76						
01.03.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	5.736,00	35.736,00	30.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 1326	Art. 251						
01.03.1	U.1.03.02.13.000	INVENTARIO COMUNALE ed archivio R.Proc. : -	8.294,78	18.294,78	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1323	Art. 95						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.03.1	U.1.03.02.17.002	SERVIZIO DI TESORERIA E SPESE POSTALI R.Proc. : -	3.513,54	8.513,54	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1323	Art. 90						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	17.544,33	70.544,33	53.000,00	48.000,00	48.000,00
01.03.1	U.1.07.06.04.001	INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA R.Proc. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 1385	Art. 574						
01.03.1	U.1.07.06.99.000	ALTRI INTERESSI PASSIVI R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 1385	Art. 575						
01.03.1	U.1.07.06.99.000	ALTRI ONERI FINANZIARI R.Proc. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 1385	Art. 576						
01.03.1	U.1.07	Interessi passivi	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
01.04.1	U.1.02.01.99.000	IMPOSTE E TASSE PATRIMONIO R.Proc. : -	1.312,00	18.312,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap. 1487	Art. 602						
01.04.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.312,00	18.312,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
01.10.1	U.1.03.02.04.000	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE II AREA R.Proc. : -	0,01	0,01	0,00	0,00	0,00
Cap. 1241	Art. 191						
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,01	0,01	0,00	0,00	0,00
01.11.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	2.007,14	3.507,14	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 1889	Art. 600						
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	2.007,14	3.507,14	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.11.1	U.1.10.03.01.001	I.V.A. ATTIVITA' COMMERCIALI R.Proc. : -	6.768,06	96.768,06	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Cap. 1886	Art. 580						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	6.768,06	96.768,06	90.000,00	90.000,00	90.000,00
04.02.1	U.1.07.06.05.001	CANONE LEASING RIQUALIFICAZIONE POLO SCOLASTICO OSTERIA NUOVA R.Proc. : -	8,91	49.008,91	49.000,00	46.600,00	46.600,00
Cap. 4258	Art. 380						
04.02.1	U.1.07	Interessi passivi	8,91	49.008,91	49.000,00	46.600,00	46.600,00
06.01.1	U.1.07.05.05.000	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	1.027,19	5.327,19	4.300,00	3.600,00	2.900,00
Cap. 6283	Art. 568						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
06.01.1	U.1.07	Interessi passivi	1.027,19	5.327,19	4.300,00	3.600,00	2.900,00
10.05.1	U.1.07.05.04.003	INTERESSI P. SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	1.386,77	5.186,77	3.800,00	3.800,00	3.800,00
Cap. 8182	Art. 565						
10.05.1	U.1.07	Interessi passivi	1.386,77	5.186,77	3.800,00	3.800,00	3.800,00
12.05.1	U.1.07.05.05.000	INTERESSI P.SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	87,02	8.187,02	8.100,00	6.050,00	5.500,00
Cap. 10484	Art. 571						
12.05.1	U.1.07	Interessi passivi	87,02	8.187,02	8.100,00	6.050,00	5.500,00
20.01.1	U.1.10.01.01.001	FONDO DI RISERVA R.Proc. : -	0,00	0,00	27.168,75	30.000,00	32.426,30
Cap. 1899	Art. 692						
20.01.1	U.1.10.01.01.001	FONDO DI RISERVA DI CASSA R.Proc. : -	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1899	Art. 693						
20.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	100.000,00	27.168,75	30.000,00	32.426,30
20.02.1	U.1.10.01.03.001	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE R.Proc. : -	0,00	0,00	291.833,06	366.810,75	366.810,75
Cap. 1898	Art. 690						
20.02.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	291.833,06	366.810,75	366.810,75
50.02.4	U.4.03.01.01.000	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO R.Proc. : -	0,00	24.576,57	24.576,57	25.269,24	25.981,33
Cap. 41313	Art. 875						
50.02.4	U.4.03.01.04.000	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI ED ESTINZIONI AD ALTRI ENTI SOGGETTI R.Proc. : -	0,00	35.407,79	35.407,79	37.436,66	39.436,66
Cap. 41314	Art. 880						
50.02.4	U.4.03.01.04.003	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI ED ESTINZIONI CASSA DEPOSITI E PRESTITI R.Proc. : -	0,00	20.684,22	20.684,22	20.684,22	20.684,22
Cap. 41312	Art. 870						
50.02.4	U.4.03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	80.668,58	80.668,58	83.390,12	86.102,21
50.02.4	U.4.04.02.01.001	RIMBORSO QUOTA CAPITALE CANONI LEASING R.Proc. : -	89,25	52.189,25	52.100,00	54.500,00	57.000,00
Cap. 41315	Art. 890						
50.02.4	U.4.04	Rimborso di altre forme di indebitamento	89,25	52.189,25	52.100,00	54.500,00	57.000,00
99.01.7	U.7.01.01.02.001	IVA COMMERCIALE - SCISSIONE DEI PAGAMENTI R.Proc. : -	40.000,00	240.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 50054	Art. 0						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
99.01.7	U.7.01.02.01.001	RITENUTE ALLA FONTE PER IRPEF (ACCONTO E IMPOSTA) R.Proc. : -	143.945,26	443.945,26	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap. 50010	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.99.000	VERSAMENTO RITENUTE ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF R.Proc. : -	10.966,88	35.966,88	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 50011	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.99.000	VERSAMENTO RITENUTE ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF R.Proc. : -	4.147,66	14.147,66	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 50012	Art. 0						
99.01.7	U.7.01	Uscite per partite di giro	199.059,80	734.059,80	535.000,00	535.000,00	535.000,00
99.01.7	U.7.02.04.02.001	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI R.Proc. : -	50.653,12	80.653,12	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 50030	Art. 0						
99.01.7	U.7.02.05.01.001	ADDIZIONALE TARI DA CORRISPONDERE ALLA PROVINCIA R.Proc. : -	176.381,18	246.381,18	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap. 50035	Art. 0						
99.01.7	U.7.02.99.99.000	ANTICIPAZIONI PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI R.Proc. : -	4.772,12	19.772,12	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 50050	Art. 0						
99.01.7	U.7.02.99.99.000	IVA COMMERCIALE - SCISSIONE DEI PAGAMENTI R.Proc. : -	18.863,75	18.863,75	0,00	0,00	0,00
Cap. 50050	Art. 933						
99.01.7	U.7.02.99.99.000	IVA ISTITUZIONALE - SCISSIONE DEI PAGAMENTI R.Proc. : -	82.001,24	682.001,24	600.000,00	600.000,00	600.000,00
Cap. 50053	Art. 0						
99.01.7	U.7.02	Uscite per conto terzi	332.671,41	1.047.671,41	715.000,00	715.000,00	715.000,00
Totale Spesa			576.601,89	2.286.770,47	1.929.170,39	2.001.950,87	2.008.339,26
Totale Resp. 2ARA - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: RAGIONERIA			576.601,89	2.286.770,47	1.929.170,39	2.001.950,87	2.008.339,26
2ATR - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: SERVIZIO TRIBUTI							
SPESA							
01.04.1	U.1.01.01.01.004	SPESE PER PROGETTI ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DI TRIBUTI COMUNALI R.Proc. : -	6.260,27	13.260,27	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 1426	Art. 251						
01.04.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	6.260,27	13.260,27	7.000,00	7.000,00	7.000,00
01.04.1	U.1.03.02.03.000	RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI R.Proc. : -	27.107,62	37.107,62	10.000,00	5.000,00	3.000,00
Cap. 1425	Art. 190						
01.04.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 1434	Art. 251						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.04.1	U.1.03.02.11.006	INCARICHI LEGALI - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	34.078,44	56.578,44	22.500,00	3.000,00	0,00
Cap. 1426	Art. 250						
01.04.1	U.1.03.02.99.000	ONERI DA CONTENZIOSO R.Proc. : -	4.890,72	9.890,72	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1427	Art. 90						
01.04.1	U.1.03.02.99.000	INCARICHI PER ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI R.Proc. : -	3.660,00	18.660,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1423	Art. 90						
01.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	69.736,78	124.236,78	54.500,00	25.000,00	20.000,00
01.04.1	U.1.09.99.04.001	RESTITUZIONE ENTRATE TRIBUTARIE NON DOVUTE R.Proc. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1493	Art. 620						
01.04.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01.04.1	U.1.10.05.04.001	COMPENSO CONCESSIONARIO R.Proc. : -	493,60	993,60	500,00	500,00	500,00
Cap. 1428	Art. 90						
01.04.1	U.1.10	Altre spese correnti	493,60	993,60	500,00	500,00	500,00
09.03.1	U.1.03.02.15.000	C.A.R.C. - SERVIZIO RIFIUTI R.Proc. : -	1.500,00	16.500,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 9539	Art. 90						
09.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.500,00	16.500,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Spesa			77.990,65	164.990,65	87.000,00	47.500,00	42.500,00
Totale Resp. 2ATR - 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: SERVIZIO TRIBUTI			77.990,65	164.990,65	87.000,00	47.500,00	42.500,00
Totale Area 2A00 2a AREA FINANZIARIA E CONTROLLO: Dott.ssa Silvia Guidi			714.697,49	2.596.139,13	2.100.443,45	2.131.573,93	2.132.962,32

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
3A00 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Dott.ssa Fiorenza Canelli							
3ACU - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI CULTURALI							
SPESA							
01.10.1	U.1.03.02.04.000	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE III AREA R.Proc. : -	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 1225	Art. 191						
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
05.02.1	U.1.03.01.01.001	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI - BIBLIOTECA R.Proc. : -	84,74	84,74	0,00	0,00	0,00
Cap. 5112	Art. 35						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
05.02.1	U.1.03.01.01.002	LIBRI - BIBLIOTECA R.Proc. : -	1.262,73	3.562,73	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 5112	Art. 39						
05.02.1	U.1.03.01.02.000	MATERIE PRIME PER ACQUISTO BENI PER EROGAZIONE SERVIZI - ATTIVITA' CULTURALI E GIOVANILI R.Proc. : -	994,00	2.594,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 5212	Art. 45						
05.02.1	U.1.03.02.02.005	SPETTACOLI , CONCERTI, ATTIVITA' E MANIFESTAZIONI ARTISTICHE DIVERSE - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	3.511,34	15.511,34	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 5225	Art. 190						
05.02.1	U.1.03.02.11.000	PRESTAZIONE DI SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 5226	Art. 251						
05.02.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI DIVERSI - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	995,00	14.895,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00
Cap. 5212	Art. 190						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.847,81	38.647,81	31.800,00	31.800,00	31.800,00
05.02.1	U.1.04.01.02.003	TRASFERIMENTO A COMUNI CAPOZONA PER PROGETTI - BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	3.600,00	3.600,00	3.300,00	3.300,00
Cap. 5163	Art. 403						
05.02.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, RICREATIVE E ATTIVITA' VARIE - ATTIVITA' CULT. R.Proc. : -	4.450,00	47.450,00	43.000,00	33.000,00	33.000,00
Cap. 5274	Art. 495						
05.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	4.450,00	51.050,00	46.600,00	36.300,00	36.300,00
Totale Spesa			11.297,81	90.897,81	79.600,00	69.300,00	69.300,00
Totale Resp. 3ACU - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI CULTURALI			11.297,81	90.897,81	79.600,00	69.300,00	69.300,00
3AIN - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: INVESTIMENTI							
SPESA							

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
05.02.2	U.2.02.01.03.001	ACQUISTO BENI MOBILI D'INVESTIMENTO - SERVIZIO CULTURA R.Proc. : -	9.882,00	9.882,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 25260	Art. 754						
05.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.882,00	9.882,00	0,00	0,00	0,00
12.02.2	U.2.03.02.01.001	CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE R.Proc. : -	3.848,92	8.848,92	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 30480	Art. 820						
12.02.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	3.848,92	8.848,92	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.09.2	U.2.03.01.02.001	RESTITUZIONE CONTRIBUTI A REGIONE R.Proc. : -	8.073,63	8.073,63	0,00	0,00	0,00
Cap. 30580	Art. 780						
12.09.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	8.073,63	8.073,63	0,00	0,00	0,00
Totale Spesa			21.804,55	26.804,55	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Resp. 3AIN - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: INVESTIMENTI			21.804,55	26.804,55	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3ASC - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SCOLASTICI							
SPESA							
04.02.1	U.1.03.01.01.002	CEDOLE LIBRARIE - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	16.283,45	33.283,45	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap. 4212	Art. 46						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	MATERIALE DIDATTICO PER PRE-POST SCUOLA R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00
Cap. 4215	Art. 46						
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	16.283,45	33.883,45	17.600,00	17.000,00	17.000,00
04.02.1	U.1.04.01.01.002	TRASFERIMENTO AD ISTITUTO COMPRENSIVO PER PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	9.600,00	21.600,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 4262	Art. 440						
04.02.1	U.1.04.01.01.002	TRASFERIMENTO AD ISTITUTO COMPRENSIVO PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PLESSI SCOLASTICI R.Proc. : -	10.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 4267	Art. 440						
04.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	19.600,00	54.600,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
04.06.1	U.1.00.00.00.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 4533	Art. 0						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.06.1	U.1.00	Spese correnti	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
04.06.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 4526	Art. 251						
04.06.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO PRE-POST SCUOLA - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	15.934,91	100.934,91	85.000,00	85.000,00	85.000,00
Cap. 4523	Art. 92						
04.06.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO ATTIVITA' ESTIVE - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	0,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
Cap. 4523	Art. 94						
04.06.1	U.1.03.02.15.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - CENTRI ESTIVI R.Proc. : -	132,01	15.132,01	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 4541	Art. 190						
04.06.1	U.1.03.02.15.002	APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO R.Proc. : -	19.458,33	114.458,33	95.000,00	95.000,00	95.000,00
Cap. 4523	Art. 93						
04.06.1	U.1.03.02.15.006	APPALTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - MINORI E ADULTI R.Proc. : -	95.533,07	575.533,07	480.000,00	480.000,00	480.000,00
Cap. 4531	Art. 90						
04.06.1	U.1.03.02.15.006	APPALTO SERVIZIO MENSA - CENTRI ESTIVI R.Proc. : -	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 4547	Art. 90						
04.06.1	U.1.03.02.15.006	PRESTAZIONE PER SERVIZI SPECIFICI - REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	22.084,05	171.084,05	149.000,00	149.000,00	149.000,00
Cap. 4549	Art. 190						
04.06.1	U.1.03.02.17.002	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	4.440,00	19.440,00	15.000,00	0,00	0,00
Cap. 4590	Art. 90						
04.06.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI DIVERSE - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 4533	Art. 190						
04.06.1	U.1.03.02.99.000	PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO R.Proc. : -	0,00	1.400,00	1.400,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 4525	Art. 190						
04.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	157.582,37	1.060.482,37	902.900,00	887.700,00	887.700,00
04.06.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI PER ACQUISTO LIBRI E BORSE DI STUDIO - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	5.247,66	10.247,66	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 4573	Art. 480						
04.06.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	5.247,66	10.247,66	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO DI BENI MOBILI NON INVENTARIABILI - ASILO NIDO R.Proc. : -	900,00	1.800,00	900,00	900,00	900,00
Cap. 10111	Art. 30						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.01.1	U.1.03.01.02.000	MATERIALE DIDATTICO - ASILO NIDO R.Proc. : -	600,00	1.800,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 10112	Art. 46						
12.01.1	U.1.03.02.11.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - ASILO NIDO R.Proc. : -	473,20	1.473,20	1.000,00	500,00	500,00
Cap. 10125	Art. 190						
12.01.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00
Cap. 10126	Art. 251						
12.01.1	U.1.03.02.15.006	APPALTO MENSA ASILO NIDO - MINORI E ADULTI R.Proc. : -	15.033,79	60.033,79	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Cap. 10131	Art. 90						
12.01.1	U.1.03.02.15.010	APPALTO SERVIZIO NIDO R.Proc. : -	42.086,77	496.086,77	454.000,00	454.000,00	454.000,00
Cap. 10139	Art. 90						
12.01.1	U.1.03.02.17.002	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA ASILO NIDO R.Proc. : -	4.900,60	11.900,60	7.000,00	0,00	0,00
Cap. 10189	Art. 90						
12.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	63.994,36	574.094,36	510.100,00	502.100,00	502.100,00
12.01.1	U.1.04.01.02.003	CONTRIBUTO A COMUNE CAPOFILA PER SPESE FORMAZIONE OPERATORI INFANZIA - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	270,00	270,00	270,00	270,00
Cap. 10163	Art. 400						
12.01.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI RELATIVI A PROGETTO "CHERNOBYL" R.Proc. : -	0,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Cap. 10174	Art. 496						
12.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	3.870,00	3.870,00	3.870,00	3.870,00
Totale Spesa			262.707,84	1.737.877,84	1.475.170,00	1.451.370,00	1.451.370,00
Totale Resp. 3ASC - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SCOLASTICI			262.707,84	1.737.877,84	1.475.170,00	1.451.370,00	1.451.370,00
3ASP - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SPORTIVI							
SPESA							
06.01.1	U.1.03.01.02.000	MATERIE PRIME PER ACQUISTO BENI PER EROGAZIONE SERVIZI -MANIFEST.NEL SETTORE SPORTIVO R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	200,00	200,00
Cap. 6312	Art. 45						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	500,00	500,00	200,00	200,00
06.01.1	U.1.04.03.02.001	CONTRIBUTO ORDINARIO A IDROPOLIS PER GESTIONE PISCINE R.Proc. : -	0,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
Cap. 6168	Art. 435						
06.01.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI A SOCIETA' SPORTIVE - GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	8.000,00	16.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 6274	Art. 495						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
06.01.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI E COMITATI PER INIZIATIVE SPORTIVE E RICREATIVE R.Proc. : -	520,00	13.220,00	12.700,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 6374	Art. 495						
06.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	8.520,00	65.220,00	56.700,00	47.000,00	47.000,00
Totale Spesa			8.520,00	65.720,00	57.200,00	47.200,00	47.200,00
Totale Resp. 3ASP - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SPORTIVI			8.520,00	65.720,00	57.200,00	47.200,00	47.200,00
3ASS - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SOCIALI							
SPESA							
01.11.1	U.1.03.02.07.001	CANONE AFFITTO PASSIVO UFFICIO COLLOCAMENTO R.Proc. : -	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 1857	Art. 375						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
12.02.1	U.1.03.02.11.000	SOSTEGNO A DISABILI E MEDIATORI CULTURALI R.Proc. : -	35.097,28	193.097,28	158.000,00	158.000,00	158.000,00
Cap. 10426	Art. 251						
12.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	35.097,28	193.097,28	158.000,00	158.000,00	158.000,00
12.03.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 10412	Art. 44						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
12.03.1	U.1.04.01.02.000	TRASFERIMENTO AD AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA (ASP) R.Proc. : -	60.201,31	400.201,31	340.000,00	340.000,00	340.000,00
Cap. 10468	Art. 435						
12.03.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI PER CITTADINI RICOVERATI IN STRUTTURE RESIDENZIALI R.Proc. : -	11,70	7.011,70	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 10478	Art. 480						
12.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	60.213,01	407.213,01	347.000,00	347.000,00	347.000,00
12.05.1	U.1.03.02.07.001	CANONI DI LOCAZIONE PER SCOPI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	3.570,00	3.570,00	3.570,00	3.570,00
Cap. 10457	Art. 375						
12.05.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI DIVERSE - SERVIZI ALLA PERSONA R.Proc. : -	7.373,87	22.373,87	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 10425	Art. 190						
12.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	7.373,87	25.943,87	18.570,00	18.570,00	18.570,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.05.1	U.1.04.01.02.000	TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO R.Proc. : -	5.000,00	10.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Cap. 10469	Art. 440						
12.05.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI IN CONTO AFFITTO R.Proc. : -	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10478	Art. 481						
12.05.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI PER ASSISTENZA MINORI, ADULTI E ANZIANI R.Proc. : -	180,00	5.180,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10477	Art. 480						
12.05.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI PER TIROCINI FORMATIVI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10473	Art. 480						
12.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	10.180,00	27.380,00	17.200,00	16.200,00	16.200,00
12.07.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIM. A COMUNE CAPOZONA/UNIONE PER PROGETTI GESTIONE ASSOCIATA INTERCOMUNALE R.Proc. : -	1.263,77	3.563,77	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 10463	Art. 403						
12.07.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	2.560,53	7.560,53	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10466	Art. 425						
12.07.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	3.824,30	11.124,30	7.300,00	7.300,00	7.300,00
12.08.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE R.Proc. : -	2.000,00	9.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
Cap. 10474	Art. 495						
12.08.1	U.1.04.04.01.001	TRASFERIMENTO AD ASSOCIAZIONI PER TRASPORTI SOCIALI R.Proc. : -	574,00	2.174,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10474	Art. 496						
12.08.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.574,00	11.574,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
14.02.1	U.1.04.03.99.000	CONTRIBUTI PER FARMACIE RURALI R.Proc. : -	123,96	206,60	82,64	82,64	82,64
Cap. 12570	Art. 450						
14.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	123,96	206,60	82,64	82,64	82,64
Totale Spesa			119.386,42	680.289,06	560.902,64	559.902,64	559.902,64
Totale Resp. 3ASS - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SOCIALI			119.386,42	680.289,06	560.902,64	559.902,64	559.902,64
Totale Area 3A00 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Dott.ssa Fiorenza Canelli			423.716,62	2.601.589,26	2.177.872,64	2.132.772,64	2.132.772,64

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
4A00 4a AREA TECNICA: Arch. Maria Grazia Murru							
4AAM - 4a AREA TECNICA: AMBIENTE							
SPESA							
09.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO BENI PER INIZIATIVE A TUTELA AMBIENTE R.Proc. : -	2.145,00	2.545,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 9618	Art. 44						
09.02.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	47.000,00	47.000,00	37.000,00	37.000,00
Cap. 9626	Art. 251						
09.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	3.910,00	3.910,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 9623	Art. 90						
09.02.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 9633	Art. 190						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.055,00	53.455,00	47.400,00	40.900,00	40.900,00
09.02.1	U.1.04.01.02.003	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 9666	Art. 400						
09.02.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	980,00	980,00	980,00	980,00
Cap. 9674	Art. 496						
09.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	3.280,00	3.280,00	3.280,00	3.280,00
09.03.1	U.1.03.02.15.004	GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI A GEOVEST R.Proc. : -	126.992,28	1.288.810,35	1.161.818,07	1.161.818,07	1.161.818,07
Cap. 9523	Art. 90						
09.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	126.992,28	1.288.810,35	1.161.818,07	1.161.818,07	1.161.818,07
11.01.1	U.1.00.00.00.000	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI DIVERSI - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9374	Art. 0						
11.01.1	U.1.00	Spese correnti	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11.01.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN P./UNIONE - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 9363	Art. 400						
11.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
11.01.1	U.1.09.99.02.001	RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O VERSATE IN ECCESSO UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	7.655,03	7.655,03	0,00	0,00	0,00
Cap. 1693	Art. 620						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
11.01.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	7.655,03	7.655,03	0,00	0,00	0,00
11.02.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI PER AUTONOMA SISTEMAZIONE SFOLLATI SISMA 20-29 MAGGIO 2012 R.Proc. : -	900,00	3.510,00	2.610,00	0,00	0,00
Cap. 9677	Art. 480						
11.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	900,00	3.510,00	2.610,00	0,00	0,00
17.01.1	U.1.04.03.99.000	CORRISPETTIVO ONERI DI GESTIONE PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 9696	Art. 450						
17.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Totale Spesa			141.602,31	1.362.210,38	1.220.608,07	1.211.498,07	1.211.498,07
Totale Resp. 4AAM - 4a AREA TECNICA: AMBIENTE			141.602,31	1.362.210,38	1.220.608,07	1.211.498,07	1.211.498,07
4AIN - 4a AREA TECNICA: INVESTIMENTI							
SPESA							
01.08.2	U.2.03.03.02.001	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI AD AZIENDE PARTECIPATE - FIBRA OTTICA R.Proc. : -	65.405,00	65.405,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 21880	Art. 819						
01.08.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	65.405,00	65.405,00	0,00	0,00	0,00
01.11.2	U.2.02.01.04.001	ACQUISTO BENI MOBILI D'INVESTIMENTO - MAGAZZINI COMUNALI R.Proc. : -	0,04	0,04	0,00	0,00	0,00
Cap. 21560	Art. 754						
01.11.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,04	0,04	0,00	0,00	0,00
01.11.2	U.2.05.04.04.001	RESTITUZIONE MAGGIORI QUOTE PROVENTI L.10/77 R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 21895	Art. 858						
01.11.2	U.2.05	Altre spese in conto capitale	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
08.01.2	U.2.02.03.05.001	INCARICHI REDAZIONE E VARIANTI STRUMENTI URBANISTICI R.Proc. : -	8.500,96	8.500,96	0,00	0,00	0,00
Cap. 29170	Art. 760						
08.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.500,96	8.500,96	0,00	0,00	0,00
09.02.2	U.2.02.01.04.001	ACQUISTO BENI MOBILI D'INVESTIMENTO - SERVIZIO VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	7.992,80	7.992,80	0,00	0,00	0,00
Cap. 29660	Art. 754						
09.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	7.992,80	7.992,80	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
17.01.2	U.2.03.03.02.001	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI AD AZIENDE PARTECIPATE - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA R.Proc. : -	64.936,77	129.936,77	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Cap. 32000	Art. 800						
17.01.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	64.936,77	129.936,77	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Totale Spesa			146.835,57	212.835,57	66.000,00	66.000,00	66.000,00
Totale Resp. 4AIN - 4a AREA TECNICA: INVESTIMENTI			146.835,57	212.835,57	66.000,00	66.000,00	66.000,00
4ALP - 4a AREA TECNICA: LAVORI PUBBLICI							
SPESA							
01.05.2	U.2.02.01.09.002	COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO IMMOBILI PATRIMONIALI R.Proc. : -	29.778,73	29.778,73	0,00	0,00	0,00
Cap. 21502	Art. 702						
01.05.2	U.2.02.01.09.002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE DI IMMOBILI PATRIMONIALI R.Proc. : -	79.363,21	219.663,21	140.300,00	0,00	0,00
Cap. 21502	Art. 704						
01.05.2	U.2.02.01.09.002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI CALORE ED ENERGIA R.Proc. : -	321.990,54	331.990,54	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 21502	Art. 705						
01.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	431.132,48	581.432,48	150.300,00	10.000,00	10.000,00
01.06.1	U.1.03.01.02.001	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 1615	Art. 38						
01.06.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI PER PROGETTAZIONE, PERIZIE, COLLAUDI, ECC. - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	23.222,44	73.222,44	50.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 1642	Art. 251						
01.06.1	U.1.03.02.99.005	GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSI COMMISSIONI DI GARA - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	500,00	100,00
Cap. 1622	Art. 72						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	23.222,44	75.022,44	51.800,00	25.800,00	25.400,00
01.11.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI DIVERSE - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI R.Proc. : -	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
Cap. 1833	Art. 194						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
04.01.2	U.2.02.01.09.003	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA R.Proc. : -	583,40	583,40	0,00	0,00	0,00
Cap. 24101	Art. 704						
04.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	583,40	583,40	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.02.2	U.2.02.01.09.003	COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO SCUOLA ELEMENTARE R.Proc. : -	63.973,03	63.973,03	0,00	0,00	0,00
Cap. 24202	Art. 702						
04.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	63.973,03	63.973,03	0,00	0,00	0,00
06.01.2	U.2.02.01.09.016	COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	70.215,79	70.215,79	0,00	0,00	0,00
Cap. 26201	Art. 702						
06.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	70.215,79	70.215,79	0,00	0,00	0,00
08.02.2	U.2.03.01.02.000	TRASFERIMENTO AD ACER PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI ERP R.Proc. : -	105.601,14	105.601,14	0,00	0,00	0,00
Cap. 29280	Art. 820						
08.02.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	105.601,14	105.601,14	0,00	0,00	0,00
09.02.2	U.2.02.01.09.000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	23.873,60	23.873,60	0,00	0,00	0,00
Cap. 29601	Art. 708						
09.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	23.873,60	23.873,60	0,00	0,00	0,00
10.02.1	U.1.04.03.99.000	CONTRIBUTO PER SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO R.Proc. : -	18.896,01	83.396,01	64.500,00	67.000,00	67.000,00
Cap. 8368	Art. 435						
10.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	18.896,01	83.396,01	64.500,00	67.000,00	67.000,00
10.05.2	U.2.02.01.09.000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (ARISTEA) R.Proc. : -	41.699,08	83.699,08	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Cap. 28202	Art. 705						
10.05.2	U.2.02.01.09.012	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI R.Proc. : -	122.323,43	122.323,43	0,00	100.000,00	100.000,00
Cap. 28101	Art. 705						
10.05.2	U.2.02.01.09.012	PISTA CICLABILE R.Proc. : -	26.969,60	26.969,60	0,00	0,00	0,00
Cap. 28103	Art. 703						
10.05.2	U.2.02.01.09.012	BANDO PERIFERIE R.Proc. : -	1.112.632,00	1.112.632,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 28105	Art. 703						
10.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.303.624,11	1.345.624,11	42.000,00	142.000,00	142.000,00
10.05.2	U.2.03.01.02.003	TRASFERIMENTO A COMUNE SGP PER REALIZZAZIONE PERCORSO CICLOPEDONALE R.Proc. : -	10.546,38	10.546,38	0,00	0,00	0,00
Cap. 28180	Art. 790						
10.05.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	10.546,38	10.546,38	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
11.01.2	U.2.02.01.09.000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	22.705,24	22.705,24	0,00	0,00	0,00
Cap. 29301	Art. 704						
11.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	22.705,24	22.705,24	0,00	0,00	0,00
12.09.2	U.2.02.01.09.015	COSTRUZIONE LOCULI R.Proc. : -	8.100,37	23.100,37	15.000,00	0,00	0,00
Cap. 30501	Art. 703						
12.09.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.100,37	23.100,37	15.000,00	0,00	0,00
Totale Spesa			2.082.473,99	2.436.073,99	353.600,00	244.800,00	244.400,00
Totale Resp. 4ALP - 4a AREA TECNICA: LAVORI PUBBLICI			2.082.473,99	2.436.073,99	353.600,00	244.800,00	244.400,00
4AMA - 4a AREA TECNICA: MANUTENZIONI PATRIMONIO							
SPESA							
01.05.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 1513	Art. 56						
01.05.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	300,00	1.100,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1516	Art. 55						
01.05.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	0,00	7.070,92	7.070,92	7.070,92	7.070,92
Cap. 1530	Art. 332						
01.05.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	101,96	301,96	200,00	200,00	200,00
Cap. 1530	Art. 333						
01.05.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	0,00	19.076,50	19.076,50	19.076,50	19.076,50
Cap. 1530	Art. 330						
01.05.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	175,00	4.575,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
Cap. 1528	Art. 284						
01.05.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE- GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIM. R.Proc. : -	166,48	2.766,48	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 1529	Art. 291						
01.05.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	0,00	19.728,76	19.728,76	19.728,76	19.728,76
Cap. 1531	Art. 95						
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	743,44	55.219,62	54.476,18	54.476,18	54.476,18
01.11.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONI ORDINARIE BENI IMMOBILI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	269,50	1.619,50	1.350,00	0,00	0,00
Cap. 1813	Art. 56						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.11.1	U.1.03.02.05.000	ALLACCIAMENTI-POTENZIAMENTI-CESSAZIONI UTENZE ACQUA/GAS/ENERGIA ELETT. - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 1830	Art. 338						
01.11.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	9.906,50	9.906,50	9.906,50	9.906,50
Cap. 1830	Art. 332						
01.11.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	283,04	1.083,04	800,00	800,00	800,00
Cap. 1838	Art. 332						
01.11.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	442,11	2.792,11	2.350,00	2.350,00	2.350,00
Cap. 1838	Art. 333						
01.11.1	U.1.03.02.05.006	GAS METANO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	86,69	786,69	700,00	700,00	700,00
Cap. 1838	Art. 330						
01.11.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	9.996,92	9.996,92	9.996,92	9.996,92
Cap. 1830	Art. 330						
01.11.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	550,98	7.150,98	6.600,00	6.600,00	6.600,00
Cap. 1828	Art. 284						
01.11.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	634,00	4.134,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 1829	Art. 291						
01.11.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI)- SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	15.644,98	15.644,98	15.644,98	15.644,98
Cap. 1831	Art. 95						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.266,32	53.814,72	51.548,40	50.198,40	50.198,40
04.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	100,00	300,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 4113	Art. 55						
04.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 4113	Art. 56						
04.01.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	6.098,52	6.098,52	6.098,52	6.098,52
Cap. 4138	Art. 332						
04.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	434,83	8.634,83	8.200,00	8.200,00	8.200,00
Cap. 4138	Art. 333						
04.01.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	39.852,80	39.852,80	39.852,80	39.852,80
Cap. 4138	Art. 330						
04.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	199,81	3.199,81	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 4136	Art. 284						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.01.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	445,50	2.145,50	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Cap. 4137	Art. 291						
04.01.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	24.224,44	24.224,44	24.224,44	24.224,44
Cap. 4131	Art. 95						
04.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.180,14	84.955,90	83.775,76	83.775,76	83.775,76
04.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	350,00	850,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 4219	Art. 55						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 4219	Art. 56						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	50,00	150,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 4313	Art. 55						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	149,45	349,45	200,00	200,00	200,00
Cap. 4313	Art. 56						
04.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	18.722,91	18.722,91	18.722,91	18.722,91
Cap. 4238	Art. 332						
04.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	0,00	5.802,95	5.802,95	5.802,95	5.802,95
Cap. 4338	Art. 332						
04.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	191,07	2.691,07	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 4338	Art. 333						
04.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	1.595,21	8.095,21	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 4238	Art. 333						
04.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	29.790,30	29.790,30	29.790,30	29.790,30
Cap. 4238	Art. 330						
04.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	0,00	19.501,99	19.501,99	19.501,99	19.501,99
Cap. 4338	Art. 330						
04.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	634,91	1.634,91	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 4336	Art. 284						
04.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	1.085,05	4.885,05	3.800,00	3.800,00	3.800,00
Cap. 4236	Art. 284						
04.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	173,10	3.373,10	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Cap. 4237	Art. 291						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	605,16	3.605,16	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 4337	Art. 291						
04.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	0,00	13.355,48	13.355,48	13.355,48	13.355,48
Cap. 4331	Art. 95						
04.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	29.859,36	29.859,36	29.859,36	29.859,36
Cap. 4231	Art. 95						
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.833,95	143.166,94	138.332,99	137.832,99	137.832,99
05.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	100,00	300,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 5216	Art. 55						
05.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 5216	Art. 56						
05.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	723,60	723,60	723,60	723,60
Cap. 5138	Art. 332						
05.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	0,00	2.554,00	2.554,00	2.554,00	2.554,00
Cap. 5230	Art. 332						
05.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - CENTRO GIOVANI R.Proc. : -	1.330,06	3.330,06	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 5238	Art. 333						
05.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - BIBLIOTECA R.Proc. : -	204,47	604,47	400,00	400,00	400,00
Cap. 5138	Art. 333						
05.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	0,00	7.267,33	7.267,33	7.267,33	7.267,33
Cap. 5230	Art. 330						
05.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	2.018,08	2.018,08	2.018,08	2.018,08
Cap. 5138	Art. 330						
05.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	1.590,14	5.590,14	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 5236	Art. 284						
05.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	74,43	3.074,43	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 5237	Art. 291						
05.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI VARIE R.Proc. : -	0,00	6.160,07	6.160,07	6.160,07	6.160,07
Cap. 5231	Art. 95						
05.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - BIBLIOTECA / CASA DELLA CULTURA R.Proc. : -	0,00	2.572,02	2.572,02	2.572,02	2.572,02
Cap. 5131	Art. 95						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.299,10	34.294,20	30.995,10	30.995,10	30.995,10
06.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	125,00	375,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 6216	Art. 55						
06.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	372,00	1.372,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 6216	Art. 56						
06.01.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 6238	Art. 332						
06.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	2.169,27	6.269,27	4.100,00	4.100,00	4.100,00
Cap. 6238	Art. 333						
06.01.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
Cap. 6238	Art. 330						
06.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI- IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	471,60	3.471,60	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 6236	Art. 284						
06.01.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE- IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 6237	Art. 291						
06.01.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	38.478,00	38.478,00	38.478,00	38.478,00
Cap. 6231	Art. 95						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.137,87	72.965,87	69.828,00	69.828,00	69.828,00
08.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	1.492,79	4.892,79	3.400,00	3.400,00	3.400,00
Cap. 9138	Art. 333						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.492,79	4.892,79	3.400,00	3.400,00	3.400,00
08.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO A TERZI - E.R.P. R.Proc. : -	811,63	2.811,63	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9237	Art. 292						
08.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	811,63	2.811,63	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.02.1	U.1.00.00.00.000	UTENZE - VERDE PUBBLICO E AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 9630	Art. 0						
09.02.1	U.1.00	Spese correnti	0,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
09.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	225,00	1.025,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 9613	Art. 56						
09.02.1	U.1.03.01.02.002	CARBURANTE E LUBRIFICANTI PER LA GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	950,76	7.450,76	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 9615	Art. 36						
09.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - VERDE PUBBLICO E AMBIENTE R.Proc. : -	519,02	2.719,02	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 9630	Art. 332						
09.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - VERDE PUBBLICO E AMBIENTE R.Proc. : -	6.592,60	16.592,60	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 9630	Art. 333						
09.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - VERDE PUBBLICO E AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 9630	Art. 330						
09.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	857,71	5.857,71	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 9636	Art. 284						
09.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONI IMMOBILI DEMANIALI - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00
Cap. 9637	Art. 290						
09.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONI IMMOBILI DEMANIALI - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	854,00	3.854,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 9629	Art. 290						
09.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	7.855,86	44.855,86	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Cap. 9631	Art. 90						
09.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - SERVIZIO AMBIENTE / TERRITORIO (ECOMUSEO) R.Proc. : -	0,00	5.019,08	5.019,08	5.019,08	5.019,08
Cap. 9631	Art. 95						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	17.854,95	99.024,03	81.169,08	81.169,08	81.169,08
09.02.1	U.1.10.99.99.000	POTATURA STRAORDINARIA - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	17.705,13	32.705,13	15.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 9695	Art. 634						
09.02.1	U.1.10	Altre spese correnti	17.705,13	32.705,13	15.000,00	10.000,00	10.000,00
09.04.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	2.189,60	7.689,60	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 9430	Art. 332						
09.04.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	100,00	200,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 9430	Art. 333						
09.04.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI DEMANIALI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	5.000,00	8.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 9429	Art. 290						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
09.04.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONE PER SERVIZI SPECIFICI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	362,66	3.862,66	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 9425	Art. 190						
09.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	7.652,26	20.252,26	12.600,00	12.600,00	12.600,00
10.05.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	4.996,75	14.996,75	10.000,00	5.000,00	10.000,00
Cap. 8116	Art. 56						
10.05.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Proc. : -	4.457,48	15.957,48	11.500,00	11.500,00	11.500,00
Cap. 8230	Art. 332						
10.05.1	U.1.03.02.07.008	NOLEGGI IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCH. - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	1.830,00	3.830,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 8156	Art. 370						
10.05.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONI IMMOBILI DEMANIALI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 8229	Art. 290						
10.05.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONI IMMOBILI DEMANIALI - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	0,01	6.000,01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 8129	Art. 290						
10.05.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO PER SGOMBERO NEVE - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	8.964,46	31.964,46	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Cap. 8123	Art. 90						
10.05.1	U.1.03.02.15.015	APPALTO SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Proc. : -	45.104,26	285.104,26	240.000,00	240.000,00	240.000,00
Cap. 8231	Art. 90						
10.05.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONE SERVIZI SPECIFICI DIVERSI - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	1.192,73	6.192,73	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 8125	Art. 190						
10.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	66.545,69	365.045,69	298.500,00	293.500,00	298.500,00
12.01.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 10138	Art. 332						
12.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - ASILO NIDO R.Proc. : -	1.323,62	5.323,62	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 10138	Art. 333						
12.01.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	23.031,07	23.031,07	23.031,07	23.031,07
Cap. 10138	Art. 330						
12.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ASILO NIDO R.Proc. : -	6.367,45	7.967,45	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10136	Art. 284						
12.01.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - ASILO NIDO R.Proc. : -	6.038,00	6.838,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 10137	Art. 291						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.01.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	14.623,72	14.623,72	14.623,72	14.623,72
Cap. 10131	Art. 95						
12.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	13.729,07	62.283,86	48.554,79	48.554,79	48.554,79
12.03.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	0,16	5.538,11	5.537,95	5.537,95	5.537,95
Cap. 10446	Art. 332						
12.03.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	427,96	1.327,96	900,00	900,00	900,00
Cap. 10446	Art. 333						
12.03.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	0,00	6.622,69	6.622,69	6.622,69	6.622,69
Cap. 10446	Art. 330						
12.03.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	100,00	400,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 10444	Art. 284						
12.03.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	0,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00
Cap. 10431	Art. 95						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	528,12	18.592,76	18.064,64	18.064,64	18.064,64
12.05.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - AMBULATORI COMUNALI R.Proc. : -	0,00	290,00	290,00	290,00	290,00
Cap. 10230	Art. 332						
12.05.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	654,54	2.654,54	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10438	Art. 332						
12.05.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	3.289,55	7.989,55	4.700,00	4.700,00	4.700,00
Cap. 10438	Art. 333						
12.05.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - AMBULATORI COMUNALI R.Proc. : -	564,20	1.364,20	800,00	800,00	800,00
Cap. 10230	Art. 333						
12.05.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	2.291,51	11.291,51	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Cap. 10438	Art. 330						
12.05.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - AMBULATORI COMUNALI R.Proc. : -	0,00	689,49	689,49	690,00	690,00
Cap. 10230	Art. 330						
12.05.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - AMBULATORI COMUNALI R.Proc. : -	0,00	2.035,61	2.035,61	2.035,61	2.035,61
Cap. 10231	Art. 95						
12.05.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10439	Art. 95						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.799,80	27.814,90	21.015,10	21.015,61	21.015,61
12.09.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONI ORDINARIE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	498,88	1.198,88	700,00	700,00	700,00
Cap. 10513	Art. 58						
12.09.1	U.1.03.02.05.004	ILLUMINAZIONE VOTIVA DELLE TOMBE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	1.191,33	6.691,33	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 10538	Art. 332						
12.09.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA CIMITERI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	1.502,08	4.002,08	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10538	Art. 333						
12.09.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI DEMANIALI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	878,40	6.878,40	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 10529	Art. 290						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.070,69	18.770,69	14.700,00	14.700,00	14.700,00
Totale Spesa			152.650,95	1.096.610,99	943.960,04	933.610,55	938.610,55
Totale Resp. 4AMA - 4a AREA TECNICA: MANUTENZIONI PATRIMONIO			152.650,95	1.096.610,99	943.960,04	933.610,55	938.610,55
4ASU - 4a AREA TECNICA: SUAP							
SPESA							
01.11.1	U.1.09.99.04.001	RIMBORSI ENTRATE NON DOVUTE - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1494	Art. 620						
01.11.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
14.02.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : -	2.566,66	8.566,66	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 11226	Art. 251						
14.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.566,66	8.566,66	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale Spesa			2.566,66	8.766,66	6.200,00	6.200,00	6.200,00
Totale Resp. 4ASU - 4a AREA TECNICA: SUAP			2.566,66	8.766,66	6.200,00	6.200,00	6.200,00
4ATE - 4a AREA TECNICA: GESTIONE DEL TERRITORIO ED. PRIVATA							
SPESA							
01.06.1	U.1.03.02.11.006	INCARICHI LEGALI E NOTARILI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	11.781,60	14.781,60	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 1626	Art. 250						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	11.781,60	14.781,60	3.000,00	3.000,00	3.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.10.1	U.1.03.02.04.000	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE IV AREA R.Proc. : -	825,00	825,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1233	Art. 191						
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	825,00	825,00	0,00	0,00	0,00
08.01.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	24.900,72	34.900,72	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 9126	Art. 251						
08.01.1	U.1.03.02.16.000	PUBBLICAZIONI - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 9127	Art. 270						
08.01.1	U.1.03.02.99.005	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE EDILIZIA - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	207,82	1.207,82	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 9122	Art. 72						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	25.108,54	36.408,54	11.300,00	6.300,00	6.300,00
08.01.1	U.1.04.01.02.001	TRASFERIMENTI ALLA REGIONE - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	1.261,85	1.761,85	500,00	500,00	500,00
Cap. 9159	Art. 385						
08.01.1	U.1.04.01.02.002	TRASFERIMENTI ALLA PROVINCIA - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	5.047,42	7.047,42	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9161	Art. 390						
08.01.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	55.201,53	68.201,53	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap. 9163	Art. 400						
08.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	61.510,80	77.010,80	15.500,00	15.500,00	15.500,00
Totale Spesa			99.225,94	129.025,94	29.800,00	24.800,00	24.800,00
Totale Resp. 4ATE - 4a AREA TECNICA: GESTIONE DEL TERRITORIO ED. PRIVATA			99.225,94	129.025,94	29.800,00	24.800,00	24.800,00
Totale Area 4A00 4a AREA TECNICA: Arch. Maria Grazia Murru			2.625.355,42	5.245.523,53	2.620.168,11	2.486.908,62	2.491.508,62

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
PM00 CORPO INTERCOM. P. M. - Dott. GUALANDI GIAMPIERO - UNIONE							
PMPM - Servizio Polizia Municipale - UNIONE							
SPESA							
03.01.1	U.1.04.01.02.002	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA SANZIONI CDS AUTOVELOX R.Proc. : -	512.000,00	512.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3161	Art. 390						
03.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	512.000,00	512.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Spesa			512.000,00	512.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Resp. PMPM - Servizio Polizia Municipale - UNIONE			512.000,00	512.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Area PM00 CORPO INTERCOM. P. M. - Dott. GUALANDI GIAMPIERO - UNIONE			512.000,00	512.000,00	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
PR00 SERVIZIO PERSONALE (ECONOMICO) - Noveletto Luigi - UNIONE							
PRGI - Servizio personale economico - UNIONE							
SPESA							
01.01.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. SU COMPENSI CARICHE ELETTIVE R.Proc. : -	1.110,11	7.610,11	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 1188	Art. 600						
01.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.110,11	7.610,11	6.500,00	6.500,00	6.500,00
01.01.1	U.1.03.02.01.001	INDENNITA' DI FUNZIONE SINDACO E ASSESSORI R.Proc. : -	213,72	69.213,72	69.000,00	69.000,00	69.000,00
Cap. 1122	Art. 70						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	213,72	69.213,72	69.000,00	69.000,00	69.000,00
01.02.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	17.792,45	117.681,03	99.888,58	99.888,58	99.888,58
Cap. 1201	Art. 1						
01.02.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 1203	Art. 12						
01.02.1	U.1.01.01.01.004	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO R.Proc. : -	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1208	Art. 16						
01.02.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,00	21.200,32	21.200,32	21.200,32	21.200,32
Cap. 1201	Art. 2						
01.02.1	U.1.01.01.01.008	SALARIO ACCESSORIO/PRODUTTIVITA' PERS. NON DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 1203	Art. 11						
01.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	12.691,75	41.202,49	28.510,74	28.510,74	28.510,74
Cap. 1202	Art. 4						
01.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	1.144,85	8.167,99	7.023,14	7.023,14	7.023,14
Cap. 1202	Art. 5						
01.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	15.863,60	34.573,45	18.709,85	18.709,85	18.709,85
Cap. 1807	Art. 4						
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	52.992,65	235.325,28	182.332,63	182.332,63	182.332,63
01.02.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	2.172,74	3.706,24	1.533,50	1.533,50	1.533,50
Cap. 1203	Art. 14						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.172,74	3.706,24	1.533,50	1.533,50	1.533,50
01.03.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERS. DI RUOLO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	19.796,27	107.820,03	88.023,76	109.223,99	109.223,99
Cap. 1301	Art. 1						
01.03.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	800,00	1.600,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1303	Art. 12						
01.03.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERS. NON DI RUOLO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	9.515,50	30.715,73	21.200,23	0,00	0,00
Cap. 1301	Art. 2						
01.03.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREVL.I E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	11.977,20	40.627,20	28.650,00	34.650,00	34.650,00
Cap. 1302	Art. 4						
01.03.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREVL.I E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	9.319,59	15.959,59	6.640,00	0,00	0,00
Cap. 1302	Art. 5						
01.03.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	149,66	1.799,66	1.650,00	1.650,00	1.650,00
Cap. 1301	Art. 3						
01.03.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	51.558,22	198.522,21	146.963,99	146.323,99	146.323,99
01.03.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	7.243,82	17.700,86	10.457,04	10.457,04	10.457,04
Cap. 1388	Art. 600						
01.03.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	7.243,82	17.700,86	10.457,04	10.457,04	10.457,04
01.03.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	40,20	90,20	50,00	50,00	50,00
Cap. 1303	Art. 14						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	40,20	90,20	50,00	50,00	50,00
01.03.1	U.1.04.01.02.003	TRASFERIMENTO A COMUNI PER COMANDO DIPENDENTI - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	3.699,22	3.699,22	0,00	0,00	0,00
Cap. 1364	Art. 401						
01.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	3.699,22	3.699,22	0,00	0,00	0,00
01.04.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	1,76	67.189,67	67.187,91	67.187,91	67.187,91
Cap. 1401	Art. 1						
01.04.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	400,00	800,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 1403	Art. 12						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.04.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	1,76	1.001,76	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 1401	Art. 2						
01.04.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	1.243,10	21.424,76	20.181,66	20.181,66	20.181,66
Cap. 1402	Art. 4						
01.04.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	1.040,31	1.350,31	310,00	0,00	0,00
Cap. 1402	Art. 5						
01.04.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	2.686,93	91.766,50	89.079,57	87.769,57	87.769,57
01.04.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	802,62	6.547,63	5.745,01	5.745,01	5.745,01
Cap. 1488	Art. 600						
01.04.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	802,62	6.547,63	5.745,01	5.745,01	5.745,01
01.04.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	46,50	146,50	100,00	100,00	100,00
Cap. 1403	Art. 14						
01.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	46,50	146,50	100,00	100,00	100,00
01.06.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	16.554,31	156.518,90	139.964,59	139.964,59	139.964,59
Cap. 1601	Art. 1						
01.06.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	143,98	1.143,98	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1601	Art. 3						
01.06.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	464,96	964,96	500,00	500,00	500,00
Cap. 1603	Art. 12						
01.06.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREVIDENZIALI E ASS.A CARICO COMUNE PERS.DI RUOLO - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	11.929,43	53.772,61	41.843,18	41.843,18	41.843,18
Cap. 1602	Art. 4						
01.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	29.092,68	212.400,45	183.307,77	183.307,77	183.307,77
01.06.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	3.634,14	13.856,42	10.222,28	10.222,28	10.222,28
Cap. 1688	Art. 600						
01.06.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	3.634,14	13.856,42	10.222,28	10.222,28	10.222,28
01.07.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI PERS. DI RUOLO - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	0,00	88.964,17	88.964,17	88.964,17	88.964,17
Cap. 1701	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.07.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	600,44	1.200,44	600,00	600,00	600,00
Cap. 1703	Art. 12						
01.07.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	3.517,68	29.517,68	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Cap. 1702	Art. 4						
01.07.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	1.763,33	4.577,45	2.814,12	2.814,12	2.814,12
Cap. 1701	Art. 3						
01.07.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	5.881,45	124.259,74	118.378,29	118.378,29	118.378,29
01.07.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	2.871,10	8.682,10	5.811,00	5.811,00	5.811,00
Cap. 1788	Art. 600						
01.07.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	2.871,10	8.682,10	5.811,00	5.811,00	5.811,00
01.10.1	U.1.01.01.01.001	ACCANTONAMENTI PER APPLICAZIONI CONTRATTUALI DIVERSE R.Proc. : -	437,51	7.337,51	6.900,00	6.900,00	6.900,00
Cap. 1804	Art. 21						
01.10.1	U.1.01.01.01.004	FONDO EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO R.Proc. : -	11.536,36	60.146,36	48.610,00	48.610,00	48.610,00
Cap. 1803	Art. 13						
01.10.1	U.1.01.01.01.004	INDENNITA' DI POSIZIONE RESPONSABILI DI SETTORE R.Proc. : -	30.496,72	75.496,72	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Cap. 1803	Art. 18						
01.10.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - FONDO EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO R.Proc. : -	9.506,44	17.006,44	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Cap. 1802	Art. 4						
01.10.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI CARICO COMUNE AUMENTI CONTRATTUALI R.Proc. : -	407,39	2.315,80	1.908,41	1.908,41	1.908,41
Cap. 1804	Art. 25						
01.10.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	52.384,42	162.302,83	109.918,41	109.918,41	109.918,41
01.10.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - PERSONALE R.Proc. : -	4.908,82	15.908,82	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Cap. 1289	Art. 600						
01.10.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	4.908,82	15.908,82	11.000,00	11.000,00	11.000,00
01.10.1	U.1.10.02.01.001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - FONDO EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO R.Proc. : -	0,00	0,00	18.610,00	18.610,00	18.610,00
Cap. 1803	Art. 5013						
01.10.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	18.610,00	18.610,00	18.610,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.11.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	9.889,13	74.266,34	64.377,21	64.377,21	64.377,21
Cap. 1801	Art. 1						
01.11.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DI RUOLO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	450,00	900,00	450,00	450,00	450,00
Cap. 1803	Art. 12						
01.11.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	10.339,13	75.166,34	64.827,21	64.827,21	64.827,21
01.11.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	6.453,33	11.963,64	5.510,31	5.510,31	5.510,31
Cap. 1888	Art. 600						
01.11.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	3.366,02	7.966,02	4.600,00	4.600,00	4.600,00
Cap. 1892	Art. 600						
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	9.819,35	19.929,66	10.110,31	10.110,31	10.110,31
04.06.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	0,00	24.282,40	24.282,40	24.282,40	24.282,40
Cap. 4506	Art. 1						
04.06.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	150,00	300,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 4508	Art. 12						
04.06.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERS. DI RUOLO - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	916,46	7.516,46	6.600,00	6.600,00	6.600,00
Cap. 4507	Art. 4						
04.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	1.066,46	32.098,86	31.032,40	31.032,40	31.032,40
04.06.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	514,45	2.591,20	2.076,75	2.076,75	2.076,75
Cap. 4588	Art. 600						
04.06.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	514,45	2.591,20	2.076,75	2.076,75	2.076,75
04.06.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	93,45	143,45	50,00	50,00	50,00
Cap. 4508	Art. 14						
04.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	93,45	143,45	50,00	50,00	50,00
05.02.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	34.193,58	34.193,58	34.193,58	34.193,58
Cap. 5101	Art. 1						
05.02.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - CULTURA R.Proc. : -	0,00	33.833,68	33.833,68	33.833,68	33.833,68
Cap. 5201	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
05.02.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - BIBLIOTECA R.Proc. : -	51,12	51,12	0,00	0,00	0,00
Cap. 5103	Art. 12						
05.02.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - CULTURA R.Proc. : -	50,00	100,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 5203	Art. 12						
05.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - BIBLIOTECA R.Proc. : -	2.697,62	12.645,05	9.947,43	9.947,43	9.947,43
Cap. 5102	Art. 4						
05.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASSIST.LI A CARICO COMUNE PERS.DI RUOLO - CULTURA R.Proc. : -	1.547,01	11.519,97	9.972,96	9.972,96	9.972,96
Cap. 5202	Art. 4						
05.02.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE - CULTURA R.Proc. : -	0,00	1.101,36	1.101,36	1.101,36	1.101,36
Cap. 5201	Art. 3						
05.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	4.345,75	93.444,76	89.099,01	89.099,01	89.099,01
05.02.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - BIBLIOTECA R.Proc. : -	814,85	3.725,55	2.910,70	2.910,70	2.910,70
Cap. 5188	Art. 600						
05.02.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - CULTURA R.Proc. : -	595,04	3.475,44	2.880,40	2.880,40	2.880,40
Cap. 5288	Art. 600						
05.02.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.409,89	7.200,99	5.791,10	5.791,10	5.791,10
08.01.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	20.020,12	146.996,59	126.976,47	148.176,70	148.176,70
Cap. 9101	Art. 1						
08.01.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	600,00	1.200,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 9103	Art. 12						
08.01.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	1.210,74	22.410,97	21.200,23	4.000,00	0,00
Cap. 9101	Art. 2						
08.01.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO R.Proc. : -	12.950,52	56.150,52	43.200,00	49.685,23	49.685,23
Cap. 9102	Art. 4						
08.01.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - URB. E GESTIONE TERRITORIO R.Proc. : -	1.220,32	7.730,32	6.510,00	1.200,00	0,00
Cap. 9102	Art. 5						
08.01.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	892,44	892,44	0,00	0,00	0,00
Cap. 9101	Art. 3						
08.01.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	36.894,14	235.380,84	198.486,70	203.661,93	198.461,93

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
08.01.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	3.980,41	16.588,18	12.607,77	12.607,77	12.607,77
Cap. 9188	Art. 600						
08.01.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	348,29	2.163,11	1.814,82	1.814,82	1.814,82
Cap. 9688	Art. 600						
08.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	4.328,70	18.751,29	14.422,59	14.422,59	14.422,59
08.01.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	15,30	115,30	100,00	100,00	100,00
Cap. 9103	Art. 14						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	15,30	115,30	100,00	100,00	100,00
09.02.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	21.200,23	21.200,23	21.200,23	21.200,23
Cap. 9601	Art. 1						
09.02.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	150,00	300,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 9603	Art. 12						
09.02.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	1.634,31	1.634,31	0,00	0,00	0,00
Cap. 9601	Art. 2						
09.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	7.062,09	7.062,09	7.062,09	7.062,09
Cap. 9602	Art. 4						
09.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	1.074,72	1.074,72	0,00	0,00	0,00
Cap. 9602	Art. 5						
09.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	2.859,03	31.271,35	28.412,32	28.412,32	28.412,32
12.01.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - ASILO NIDO R.Proc. : -	52,78	15.446,97	15.394,19	15.394,19	15.394,19
Cap. 10101	Art. 1						
12.01.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - ASILO NIDO R.Proc. : -	37,58	4.437,58	4.400,00	4.400,00	4.400,00
Cap. 10102	Art. 4						
12.01.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	90,36	19.884,55	19.794,19	19.794,19	19.794,19
12.01.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - ASILO NIDO R.Proc. : -	43,30	43,30	0,00	0,00	0,00
Cap. 10103	Art. 14						
12.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	43,30	43,30	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.05.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	67.439,83	67.439,83	67.439,83	67.439,83
Cap. 10401	Art. 1						
12.05.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	50,00	100,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10403	Art. 12						
12.05.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	4.160,88	26.833,97	22.673,09	22.673,09	22.673,09
Cap. 10402	Art. 4						
12.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	4.210,88	94.373,80	90.162,92	90.162,92	90.162,92
12.05.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	1.324,49	8.269,27	6.944,78	6.944,78	6.944,78
Cap. 10488	Art. 600						
12.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.324,49	8.269,27	6.944,78	6.944,78	6.944,78
20.01.1	U.1.10.01.04.001	FONDO ONERI PER I RINNOVI CONTRATTUALI R.Proc. : -	8.000,00	0,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00
Cap. 1899	Art. 699						
20.01.1	U.1.10.01.99.000	FONDO INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO R.Proc. : -	2.635,48	0,00	2.635,48	2.635,48	2.635,48
Cap. 1899	Art. 695						
20.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	10.635,48	0,00	12.835,48	12.835,48	12.835,48
99.01.7	U.7.01.02.02.001	VERSAMENTO RITENUTE CPDEL - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI R.Proc. : -	30.345,45	130.345,45	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap. 50001	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.02.001	CONTRIBUTI RITENUTE INADEL R.Proc. : -	7.704,91	22.704,91	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 50002	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.02.001	VERSAMENTO RITENUTE INADEL RISCATTI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 50003	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.99.000	ALTRE RITENUTE PER IL PERSONALE A TERZI E DELLO STATO R.Proc. : -	12.704,95	42.704,95	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 50020	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.99.000	VERSAMENTO RITENUTA PER RICONGIUNZIONE E PERIODI PREGRESSI R.Proc. : -	4.630,07	9.630,07	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 50005	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.99.000	VERSAMENTO CONTRIBUTO FONDO PREVIDENZA CREDITO R.Proc. : -	2.250,32	7.250,32	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 50006	Art. 0						
99.01.7	U.7.01	Uscite per partite di giro	57.635,70	214.635,70	157.000,00	157.000,00	157.000,00
Totale Spesa			366.965,20	2.025.039,49	1.700.155,25	1.703.380,48	1.698.180,48

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
Totale Resp. PRGI - Servizio personale economico - UNIONE			366.965,20	2.025.039,49	1.700.155,25	1.703.380,48	1.698.180,48
Totale Area PR00 SERVIZIO PERSONALE (ECONOMICO) - Noveletto Luigi - UNIONE			366.965,20	2.025.039,49	1.700.155,25	1.703.380,48	1.698.180,48

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
SI00 SIAT - Mirco Giberti - UNIONE							
SIAT - SIAT - Ventura Andrea - UNIONE							
SPESA							
01.08.2	U.2.02.01.07.000	INFORMATIZZAZIONE UFFICI COMUNALI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	15.647,63	15.647,63	0,00	0,00	0,00
Cap. 21860	Art. 750						
01.08.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	15.647,63	15.647,63	0,00	0,00	0,00
Totale Spesa			15.647,63	15.647,63	0,00	0,00	0,00
Totale Resp. SIAT - SIAT - Ventura Andrea - UNIONE			15.647,63	15.647,63	0,00	0,00	0,00
Totale Area SI00 SIAT - Mirco Giberti - UNIONE			15.647,63	15.647,63	0,00	0,00	0,00



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
3A00 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Dott.ssa Fiorenza Canelli							
3ACU - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI CULTURALI							
SPESA							
01.10.1	U.1.03.02.04.000	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE III AREA	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 1225	Art. 191	R.Proc. : -					
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
05.02.1	U.1.03.01.01.001	ABBONAMENTI A GIORNALI - RIVISTE - PUBBLICAZIONI - BIBLIOTECA	84,74	84,74	0,00	0,00	0,00
Cap. 5112	Art. 35	R.Proc. : -					
05.02.1	U.1.03.01.01.002	LIBRI - BIBLIOTECA	1.262,73	3.562,73	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 5112	Art. 39	R.Proc. : -					
05.02.1	U.1.03.01.02.000	MATERIE PRIME PER ACQUISTO BENI PER EROGAZIONE SERVIZI - ATTIVITA' CULTURALI E GIOVANILI	994,00	2.594,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 5212	Art. 45	R.Proc. : -					
05.02.1	U.1.03.02.02.005	SPETTACOLI , CONCERTI, ATTIVITA' E MANIFESTAZIONI ARTISTICHE DIVERSE - ATTIVITA' CULTURALI	3.511,34	15.511,34	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 5225	Art. 190	R.Proc. : -					
05.02.1	U.1.03.02.11.000	PRESTAZIONE DI SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 5226	Art. 251	R.Proc. : -					
05.02.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI DIVERSI - ATTIVITA' CULTURALI	995,00	14.895,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00
Cap. 5212	Art. 190	R.Proc. : -					
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.847,81	38.647,81	31.800,00	31.800,00	31.800,00
05.02.1	U.1.04.01.02.003	TRASFERIMENTO A COMUNI CAPOZONA PER PROGETTI - BIBLIOTECA	0,00	3.600,00	3.600,00	3.300,00	3.300,00
Cap. 5163	Art. 403	R.Proc. : -					
05.02.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, RICREATIVE E ATTIVITA' VARIE - ATTIVITA' CULT.	4.450,00	47.450,00	43.000,00	33.000,00	33.000,00
Cap. 5274	Art. 495	R.Proc. : -					
05.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	4.450,00	51.050,00	46.600,00	36.300,00	36.300,00
Totale Spesa			11.297,81	90.897,81	79.600,00	69.300,00	69.300,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
Totale Resp. 3ACU - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI CULTURALI			11.297,81	90.897,81	79.600,00	69.300,00	69.300,00
3AIN - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: INVESTIMENTI							
SPESA							
05.02.2	U.2.02.01.03.001	ACQUISTO BENI MOBILI D'INVESTIMENTO - SERVIZIO CULTURA R.Proc. : -	9.882,00	9.882,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 25260	Art. 754						
05.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.882,00	9.882,00	0,00	0,00	0,00
12.02.2	U.2.03.02.01.001	CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE R.Proc. : -	3.848,92	8.848,92	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 30480	Art. 820						
12.02.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	3.848,92	8.848,92	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.09.2	U.2.03.01.02.001	RESTITUZIONE CONTRIBUTI A REGIONE R.Proc. : -	8.073,63	8.073,63	0,00	0,00	0,00
Cap. 30580	Art. 780						
12.09.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	8.073,63	8.073,63	0,00	0,00	0,00
Totale Spesa			21.804,55	26.804,55	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Resp. 3AIN - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: INVESTIMENTI			21.804,55	26.804,55	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3ASC - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SCOLASTICI							
SPESA							
04.02.1	U.1.03.01.01.002	CEDOLE LIBRARIE - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	16.283,45	33.283,45	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap. 4212	Art. 46						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	MATERIALE DIDATTICO PER PRE-POST SCUOLA R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00
Cap. 4215	Art. 46						
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	16.283,45	33.883,45	17.600,00	17.000,00	17.000,00
04.02.1	U.1.04.01.01.002	TRASFERIMENTO AD ISTITUTO COMPRESIVO PER PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	9.600,00	21.600,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 4262	Art. 440						
04.02.1	U.1.04.01.01.002	TRASFERIMENTO AD ISTITUTO COMPRESIVO PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PLESSI SCOLASTICI R.Proc. : -	10.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 4267	Art. 440						
04.02.1	U.1.04.01.01.002	TRASFERIMENTO AD ISTITUTO COMPRESIVO PER FUNZIONI AGGIUNTIVE ATA - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap. 4275	Art. 440						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	19.600,00	54.600,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
04.06.1	U.1.00.00.00.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ED ALTRI SERVIZI R.Proc. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 4533	Art. 0						
04.06.1	U.1.00	Spese correnti	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
04.06.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 4526	Art. 251						
04.06.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO ATTIVITA' ESTIVE - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	0,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
Cap. 4523	Art. 94						
04.06.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO PRE-POST SCUOLA - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	15.934,91	100.934,91	85.000,00	85.000,00	85.000,00
Cap. 4523	Art. 92						
04.06.1	U.1.03.02.15.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - CENTRI ESTIVI R.Proc. : -	132,01	15.132,01	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 4541	Art. 190						
04.06.1	U.1.03.02.15.002	APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO R.Proc. : -	19.458,33	114.458,33	95.000,00	95.000,00	95.000,00
Cap. 4523	Art. 93						
04.06.1	U.1.03.02.15.006	APPALTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - MINORI E ADULTI R.Proc. : -	95.533,07	575.533,07	480.000,00	480.000,00	480.000,00
Cap. 4531	Art. 90						
04.06.1	U.1.03.02.15.006	APPALTO SERVIZIO MENSA - CENTRI ESTIVI R.Proc. : -	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 4547	Art. 90						
04.06.1	U.1.03.02.15.006	PRESTAZIONE PER SERVIZI SPECIFICI - REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	22.084,05	171.084,05	149.000,00	149.000,00	149.000,00
Cap. 4549	Art. 190						
04.06.1	U.1.03.02.17.002	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA REFEZIONE SCOLASTICA R.Proc. : -	4.440,00	19.440,00	15.000,00	0,00	0,00
Cap. 4590	Art. 90						
04.06.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI DIVERSE - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 4533	Art. 190						
04.06.1	U.1.03.02.99.000	PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA E ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO R.Proc. : -	0,00	1.400,00	1.400,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 4525	Art. 190						
04.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	157.582,37	1.060.482,37	902.900,00	887.700,00	887.700,00
04.06.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI PER ACQUISTO LIBRI E BORSE DI STUDIO - ASSISTENZA SCOLASTICA R.Proc. : -	5.247,66	10.247,66	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 4573	Art. 480						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.06.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	5.247,66	10.247,66	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO DI BENI MOBILI NON INVENTARIABILI - ASILO NIDO R.Proc. : -	900,00	1.800,00	900,00	900,00	900,00
Cap. 10111	Art. 30						
12.01.1	U.1.03.01.02.000	MATERIALE DIDATTICO - ASILO NIDO R.Proc. : -	600,00	1.800,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 10112	Art. 46						
12.01.1	U.1.03.02.11.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - ASILO NIDO R.Proc. : -	473,20	1.473,20	1.000,00	500,00	500,00
Cap. 10125	Art. 190						
12.01.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00
Cap. 10126	Art. 251						
12.01.1	U.1.03.02.15.006	APPALTO MENSA ASILO NIDO - MINORI E ADULTI R.Proc. : -	15.033,79	60.033,79	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Cap. 10131	Art. 90						
12.01.1	U.1.03.02.15.010	APPALTO SERVIZIO NIDO R.Proc. : -	42.086,77	496.086,77	454.000,00	454.000,00	454.000,00
Cap. 10139	Art. 90						
12.01.1	U.1.03.02.17.002	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA ASILO NIDO R.Proc. : -	4.900,60	11.900,60	7.000,00	0,00	0,00
Cap. 10189	Art. 90						
12.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	63.994,36	574.094,36	510.100,00	502.100,00	502.100,00
12.01.1	U.1.04.01.02.003	CONTRIBUTO A COMUNE CAPOFILA PER SPESE FORMAZIONE OPERATORI INFANZIA - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	270,00	270,00	270,00	270,00
Cap. 10163	Art. 400						
12.01.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI RELATIVI A PROGETTO "CHERNOBYL" R.Proc. : -	0,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Cap. 10174	Art. 496						
12.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	3.870,00	3.870,00	3.870,00	3.870,00
Totale Spesa			262.707,84	1.737.877,84	1.475.170,00	1.451.370,00	1.451.370,00
Totale Resp. 3ASC - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SCOLASTICI			262.707,84	1.737.877,84	1.475.170,00	1.451.370,00	1.451.370,00
3ASP - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SPORTIVI							
SPESA							
06.01.1	U.1.03.01.02.000	MATERIE PRIME PER ACQUISTO BENI PER EROGAZIONE SERVIZI -MANIFEST.NEL SETTORE SPORTIVO R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	200,00	200,00
Cap. 6312	Art. 45						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	500,00	500,00	200,00	200,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
06.01.1	U.1.04.03.02.001	CONTRIBUTO ORDINARIO A IDROPOLIS PER GESTIONE PISCINE R.Proc. : -	0,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
Cap. 6168	Art. 435						
06.01.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI A SOCIETA' SPORTIVE - GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	8.000,00	16.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 6274	Art. 495						
06.01.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI E COMITATI PER INIZIATIVE SPORTIVE E RICREATIVE R.Proc. : -	520,00	13.220,00	12.700,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 6374	Art. 495						
06.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	8.520,00	65.220,00	56.700,00	47.000,00	47.000,00
Totale Spesa			8.520,00	65.720,00	57.200,00	47.200,00	47.200,00
Totale Resp. 3ASP - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SPORTIVI			8.520,00	65.720,00	57.200,00	47.200,00	47.200,00
3ASS - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SOCIALI							
SPESA							
01.11.1	U.1.03.02.07.001	CANONE AFFITTO PASSIVO UFFICIO COLLOCAMENTO R.Proc. : -	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 1857	Art. 375						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
12.02.1	U.1.03.02.11.000	SOSTEGNO A DISABILI E MEDIATORI CULTURALI R.Proc. : -	35.097,28	193.097,28	158.000,00	158.000,00	158.000,00
Cap. 10426	Art. 251						
12.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	35.097,28	193.097,28	158.000,00	158.000,00	158.000,00
12.03.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 10412	Art. 44						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
12.03.1	U.1.04.01.02.000	TRASFERIMENTO AD AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA (ASP) R.Proc. : -	60.201,31	400.201,31	340.000,00	340.000,00	340.000,00
Cap. 10468	Art. 435						
12.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	60.201,31	400.201,31	340.000,00	340.000,00	340.000,00
12.03.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI PER CITTADINI RICOVERATI IN STRUTTURE RESIDENZIALI R.Proc. : -	11,70	7.011,70	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 10478	Art. 480						
12.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	11,70	7.011,70	7.000,00	7.000,00	7.000,00
12.05.1	U.1.03.02.07.001	CANONI DI LOCAZIONE PER SCOPI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	3.570,00	3.570,00	3.570,00	3.570,00
Cap. 10457	Art. 375						
12.05.1	U.1.03	Trasferimenti correnti	0,00	3.570,00	3.570,00	3.570,00	3.570,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.05.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI DIVERSE - SERVIZI ALLA PERSONA R.Proc. : -	7.373,87	22.373,87	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 10425	Art. 190						
12.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	7.373,87	25.943,87	18.570,00	18.570,00	18.570,00
12.05.1	U.1.04.01.02.000	TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO R.Proc. : -	5.000,00	10.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Cap. 10469	Art. 440						
12.05.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI PER TIROCINI FORMATIVI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10473	Art. 480						
12.05.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI IN CONTO AFFITTO R.Proc. : -	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10478	Art. 481						
12.05.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI A PRIVATI PER ASSISTENZA MINORI, ADULTI E ANZIANI R.Proc. : -	180,00	5.180,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10477	Art. 480						
12.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	10.180,00	27.380,00	17.200,00	16.200,00	16.200,00
12.07.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIM. A COMUNE CAPOZONA/UNIONE PER PROGETTI GESTIONE ASSOCIATA INTERCOMUNALE R.Proc. : -	1.263,77	3.563,77	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 10463	Art. 403						
12.07.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	2.560,53	7.560,53	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10466	Art. 425						
12.07.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	3.824,30	11.124,30	7.300,00	7.300,00	7.300,00
12.08.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE R.Proc. : -	2.000,00	9.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
Cap. 10474	Art. 495						
12.08.1	U.1.04.04.01.001	TRASFERIMENTO AD ASSOCIAZIONI PER TRASPORTI SOCIALI R.Proc. : -	574,00	2.174,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10474	Art. 496						
12.08.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.574,00	11.574,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
14.02.1	U.1.04.03.99.000	CONTRIBUTI PER FARMACIE RURALI R.Proc. : -	123,96	206,60	82,64	82,64	82,64
Cap. 12570	Art. 450						
14.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	123,96	206,60	82,64	82,64	82,64
Totale Spesa			119.386,42	680.289,06	560.902,64	559.902,64	559.902,64
Totale Resp. 3ASS - 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZI SOCIALI			119.386,42	680.289,06	560.902,64	559.902,64	559.902,64
Totale Area 3A00 3a AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Dott.ssa Fiorenza Canelli			423.716,62	2.601.589,26	2.177.872,64	2.132.772,64	2.132.772,64

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
-----------	-------------	-------------	------------------	-------	-------------------------	-------------------------	----------------------



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
4A00 4a AREA TECNICA: Arch. Maria Grazia Murru							
4AAM - 4a AREA TECNICA: AMBIENTE							
SPESA							
09.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTO BENI PER INIZIATIVE A TUTELA AMBIENTE R.Proc. : -	2.145,00	2.545,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 9618	Art. 44						
09.02.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	47.000,00	47.000,00	37.000,00	37.000,00
Cap. 9626	Art. 251						
09.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	3.910,00	3.910,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 9623	Art. 90						
09.02.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI PER SERVIZI SPECIFICI - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 9633	Art. 190						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.055,00	53.455,00	47.400,00	40.900,00	40.900,00
09.02.1	U.1.04.01.02.003	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 9666	Art. 400						
09.02.1	U.1.04.04.01.001	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DIVERSE - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	980,00	980,00	980,00	980,00
Cap. 9674	Art. 496						
09.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	3.280,00	3.280,00	3.280,00	3.280,00
09.03.1	U.1.03.02.15.004	GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI A GEOVEST R.Proc. : -	126.992,28	1.288.810,35	1.161.818,07	1.161.818,07	1.161.818,07
Cap. 9523	Art. 90						
09.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	126.992,28	1.288.810,35	1.161.818,07	1.161.818,07	1.161.818,07
11.01.1	U.1.00.00.00.000	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI DIVERSI - PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9374	Art. 0						
11.01.1	U.1.00	Spese correnti	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
11.01.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN P./UNIONE - PROTEZIONE CIVILE	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 9363	Art. 400	R.Proc. : -					
11.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
11.01.1	U.1.09.99.02.001	RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O VERSATE IN ECCESSO UFFICIO TECNICO	7.655,03	7.655,03	0,00	0,00	0,00
Cap. 1693	Art. 620	R.Proc. : -					
11.01.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	7.655,03	7.655,03	0,00	0,00	0,00
11.02.1	U.1.04.02.05.000	CONTRIBUTI PER AUTONOMA SISTEMAZIONE SFOLLATI SISMA 20-29 MAGGIO 2012	900,00	3.510,00	2.610,00	0,00	0,00
Cap. 9677	Art. 480	R.Proc. : -					
11.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	900,00	3.510,00	2.610,00	0,00	0,00
17.01.1	U.1.04.03.99.000	CORRISPETTIVO ONERI DI GESTIONE PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 9696	Art. 450	R.Proc. : -					
17.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Totale Spesa			141.602,31	1.362.210,38	1.220.608,07	1.211.498,07	1.211.498,07
Totale Resp. 4AAM - 4a AREA TECNICA: AMBIENTE			141.602,31	1.362.210,38	1.220.608,07	1.211.498,07	1.211.498,07
4AIN - 4a AREA TECNICA: INVESTIMENTI							
SPESA							
01.08.2	U.2.03.03.02.001	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI AD AZIENDE PARTECIPATE - FIBRA OTTICA	65.405,00	65.405,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 21880	Art. 819	R.Proc. : -					
01.08.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	65.405,00	65.405,00	0,00	0,00	0,00
01.11.2	U.2.02.01.04.001	ACQUISTO BENI MOBILI D'INVESTIMENTO - MAGAZZINI COMUNALI	0,04	0,04	0,00	0,00	0,00
Cap. 21560	Art. 754	R.Proc. : -					
01.11.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,04	0,04	0,00	0,00	0,00
01.11.2	U.2.05.04.04.001	RESTITUZIONE MAGGIORI QUOTE PROVENTI L.10/77	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 21895	Art. 858	R.Proc. : -					
01.11.2	U.2.05	Altre spese in conto capitale	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
08.01.2	U.2.02.03.05.001	INCARICHI REDAZIONE E VARIANTI STRUMENTI URBANISTICI R.Proc. : -	8.500,96	8.500,96	0,00	0,00	0,00
Cap. 29170	Art. 760						
08.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.500,96	8.500,96	0,00	0,00	0,00
09.02.2	U.2.02.01.04.001	ACQUISTO BENI MOBILI D'INVESTIMENTO - SERVIZIO VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	7.992,80	7.992,80	0,00	0,00	0,00
Cap. 29660	Art. 754						
09.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	7.992,80	7.992,80	0,00	0,00	0,00
17.01.2	U.2.03.03.02.001	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI AD AZIENDE PARTECIPATE - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA R.Proc. : -	64.936,77	129.936,77	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Cap. 32000	Art. 800						
17.01.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	64.936,77	129.936,77	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Totale Spesa			146.835,57	212.835,57	66.000,00	66.000,00	66.000,00
Totale Resp. 4AIN - 4a AREA TECNICA: INVESTIMENTI			146.835,57	212.835,57	66.000,00	66.000,00	66.000,00
4ALP - 4a AREA TECNICA: LAVORI PUBBLICI							
SPESA							
01.05.2	U.2.02.01.09.002	CONSTRUZIONE E AMPLIAMENTO IMMOBILI PATRIMONIALI R.Proc. : -	29.778,73	29.778,73	0,00	0,00	0,00
Cap. 21502	Art. 702						
01.05.2	U.2.02.01.09.002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE DI IMMOBILI PATRIMONIALI R.Proc. : -	79.363,21	219.663,21	140.300,00	0,00	0,00
Cap. 21502	Art. 704						
01.05.2	U.2.02.01.09.002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI CALORE ED ENERGIA R.Proc. : -	321.990,54	331.990,54	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 21502	Art. 705						
01.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	431.132,48	581.432,48	150.300,00	10.000,00	10.000,00
01.06.1	U.1.03.01.02.001	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 1615	Art. 38						
01.06.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI PER PROGETTAZIONE, PERIZIE, COLLAUDI, ECC. - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	23.222,44	73.222,44	50.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 1642	Art. 251						
01.06.1	U.1.03.02.99.005	GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSI COMMISSIONI DI GARA - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	500,00	100,00
Cap. 1622	Art. 72						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	23.222,44	75.022,44	51.800,00	25.800,00	25.400,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.11.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONI DIVERSE - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI R.Proc. : -	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
Cap. 1833	Art. 194						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
04.01.2	U.2.02.01.09.003	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA R.Proc. : -	583,40	583,40	0,00	0,00	0,00
Cap. 24101	Art. 704						
04.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	583,40	583,40	0,00	0,00	0,00
04.02.2	U.2.02.01.09.003	COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO SCUOLA ELEMENTARE R.Proc. : -	63.973,03	63.973,03	0,00	0,00	0,00
Cap. 24202	Art. 702						
04.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	63.973,03	63.973,03	0,00	0,00	0,00
06.01.2	U.2.02.01.09.016	COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	70.215,79	70.215,79	0,00	0,00	0,00
Cap. 26201	Art. 702						
06.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	70.215,79	70.215,79	0,00	0,00	0,00
08.02.2	U.2.03.01.02.000	TRASFERIMENTO AD ACER PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI ERP R.Proc. : -	105.601,14	105.601,14	0,00	0,00	0,00
Cap. 29280	Art. 820						
08.02.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	105.601,14	105.601,14	0,00	0,00	0,00
09.02.2	U.2.02.01.09.000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	23.873,60	23.873,60	0,00	0,00	0,00
Cap. 29601	Art. 708						
09.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	23.873,60	23.873,60	0,00	0,00	0,00
10.02.1	U.1.04.03.99.000	CONTRIBUTO PER SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO R.Proc. : -	18.896,01	83.396,01	64.500,00	67.000,00	67.000,00
Cap. 8368	Art. 435						
10.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	18.896,01	83.396,01	64.500,00	67.000,00	67.000,00
10.05.2	U.2.02.01.09.000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (ARISTEA) R.Proc. : -	41.699,08	83.699,08	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Cap. 28202	Art. 705						
10.05.2	U.2.02.01.09.012	PISTA CICLABILE R.Proc. : -	26.969,60	26.969,60	0,00	0,00	0,00
Cap. 28103	Art. 703						
10.05.2	U.2.02.01.09.012	BANDO PERIFERIE R.Proc. : -	1.112.632,00	1.112.632,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 28105	Art. 703						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
10.05.2	U.2.02.01.09.012	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI R.Proc. : -	122.323,43	122.323,43	0,00	100.000,00	100.000,00
Cap. 28101	Art. 705						
10.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.303.624,11	1.345.624,11	42.000,00	142.000,00	142.000,00
10.05.2	U.2.03.01.02.003	TRASFERIMENTO A COMUNE SGP PER REALIZZAZIONE PERCORSO CICLOPEDONALE R.Proc. : -	10.546,38	10.546,38	0,00	0,00	0,00
Cap. 28180	Art. 790						
10.05.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	10.546,38	10.546,38	0,00	0,00	0,00
11.01.2	U.2.02.01.09.000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE R.Proc. : -	22.705,24	22.705,24	0,00	0,00	0,00
Cap. 29301	Art. 704						
11.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	22.705,24	22.705,24	0,00	0,00	0,00
12.09.2	U.2.02.01.09.015	COSTRUZIONE LOCULI R.Proc. : -	8.100,37	23.100,37	15.000,00	0,00	0,00
Cap. 30501	Art. 703						
12.09.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.100,37	23.100,37	15.000,00	0,00	0,00
Totale Spesa			2.082.473,99	2.436.073,99	353.600,00	244.800,00	244.400,00
Totale Resp. 4ALP - 4a AREA TECNICA: LAVORI PUBBLICI			2.082.473,99	2.436.073,99	353.600,00	244.800,00	244.400,00
4AMA - 4a AREA TECNICA: MANUTENZIONI PATRIMONIO							
SPESA							
01.05.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 1513	Art. 56						
01.05.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	300,00	1.100,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1516	Art. 55						
01.05.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	0,00	7.070,92	7.070,92	7.070,92	7.070,92
Cap. 1530	Art. 332						
01.05.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	101,96	301,96	200,00	200,00	200,00
Cap. 1530	Art. 333						
01.05.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	0,00	19.076,50	19.076,50	19.076,50	19.076,50
Cap. 1530	Art. 330						
01.05.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	175,00	4.575,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
Cap. 1528	Art. 284						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.05.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE- GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIM. R.Proc. : -	166,48	2.766,48	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 1529	Art. 291						
01.05.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Proc. : -	0,00	19.728,76	19.728,76	19.728,76	19.728,76
Cap. 1531	Art. 95						
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	743,44	55.219,62	54.476,18	54.476,18	54.476,18
01.11.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONI ORDINARIE BENI IMMOBILI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	269,50	1.619,50	1.350,00	0,00	0,00
Cap. 1813	Art. 56						
01.11.1	U.1.03.02.05.000	ALLACCIAMENTI-POTENZIAMENTI-CESSAZIONI UTENZE ACQUA/GAS/ENERGIA ELETT. - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 1830	Art. 338						
01.11.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	283,04	1.083,04	800,00	800,00	800,00
Cap. 1838	Art. 332						
01.11.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	9.906,50	9.906,50	9.906,50	9.906,50
Cap. 1830	Art. 332						
01.11.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	442,11	2.792,11	2.350,00	2.350,00	2.350,00
Cap. 1838	Art. 333						
01.11.1	U.1.03.02.05.006	GAS METANO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	86,69	786,69	700,00	700,00	700,00
Cap. 1838	Art. 330						
01.11.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	9.996,92	9.996,92	9.996,92	9.996,92
Cap. 1830	Art. 330						
01.11.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	550,98	7.150,98	6.600,00	6.600,00	6.600,00
Cap. 1828	Art. 284						
01.11.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	634,00	4.134,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 1829	Art. 291						
01.11.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI)- SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	0,00	15.644,98	15.644,98	15.644,98	15.644,98
Cap. 1831	Art. 95						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.266,32	53.814,72	51.548,40	50.198,40	50.198,40
04.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	100,00	300,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 4113	Art. 55						
04.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 4113	Art. 56						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.01.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	6.098,52	6.098,52	6.098,52	6.098,52
Cap. 4138	Art. 332						
04.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	434,83	8.634,83	8.200,00	8.200,00	8.200,00
Cap. 4138	Art. 333						
04.01.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	39.852,80	39.852,80	39.852,80	39.852,80
Cap. 4138	Art. 330						
04.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	199,81	3.199,81	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 4136	Art. 284						
04.01.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	445,50	2.145,50	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Cap. 4137	Art. 291						
04.01.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - SCUOLA DELL'INFANZIA R.Proc. : -	0,00	24.224,44	24.224,44	24.224,44	24.224,44
Cap. 4131	Art. 95						
04.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.180,14	84.955,90	83.775,76	83.775,76	83.775,76
04.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA BENI MOBILI - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	350,00	850,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 4219	Art. 55						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 4219	Art. 56						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	50,00	150,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 4313	Art. 55						
04.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	149,45	349,45	200,00	200,00	200,00
Cap. 4313	Art. 56						
04.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	18.722,91	18.722,91	18.722,91	18.722,91
Cap. 4238	Art. 332						
04.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	0,00	5.802,95	5.802,95	5.802,95	5.802,95
Cap. 4338	Art. 332						
04.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	191,07	2.691,07	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 4338	Art. 333						
04.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	1.595,21	8.095,21	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 4238	Art. 333						
04.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	29.790,30	29.790,30	29.790,30	29.790,30
Cap. 4238	Art. 330						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
04.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	0,00	19.501,99	19.501,99	19.501,99	19.501,99
Cap. 4338	Art. 330						
04.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	634,91	1.634,91	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 4336	Art. 284						
04.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	1.085,05	4.885,05	3.800,00	3.800,00	3.800,00
Cap. 4236	Art. 284						
04.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	173,10	3.373,10	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Cap. 4237	Art. 291						
04.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	605,16	3.605,16	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 4337	Art. 291						
04.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - ISTRUZIONE SECONDARIA R.Proc. : -	0,00	13.355,48	13.355,48	13.355,48	13.355,48
Cap. 4331	Art. 95						
04.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - ISTRUZIONE PRIMARIA R.Proc. : -	0,00	29.859,36	29.859,36	29.859,36	29.859,36
Cap. 4231	Art. 95						
04.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.833,95	143.166,94	138.332,99	137.832,99	137.832,99
05.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	100,00	300,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 5216	Art. 55						
05.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 5216	Art. 56						
05.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	0,00	2.554,00	2.554,00	2.554,00	2.554,00
Cap. 5230	Art. 332						
05.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	723,60	723,60	723,60	723,60
Cap. 5138	Art. 332						
05.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - BIBLIOTECA R.Proc. : -	204,47	604,47	400,00	400,00	400,00
Cap. 5138	Art. 333						
05.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - CENTRO GIOVANI R.Proc. : -	1.330,06	3.330,06	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 5238	Art. 333						
05.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	2.018,08	2.018,08	2.018,08	2.018,08
Cap. 5138	Art. 330						
05.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	0,00	7.267,33	7.267,33	7.267,33	7.267,33
Cap. 5230	Art. 330						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
05.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	1.590,14	5.590,14	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 5236	Art. 284						
05.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - ATTIVITA' CULTURALI R.Proc. : -	74,43	3.074,43	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 5237	Art. 291						
05.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI VARIE R.Proc. : -	0,00	6.160,07	6.160,07	6.160,07	6.160,07
Cap. 5231	Art. 95						
05.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - BIBLIOTECA / CASA DELLA CULTURA R.Proc. : -	0,00	2.572,02	2.572,02	2.572,02	2.572,02
Cap. 5131	Art. 95						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.299,10	34.294,20	30.995,10	30.995,10	30.995,10
06.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI MOBILI - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	125,00	375,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 6216	Art. 55						
06.01.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	372,00	1.372,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 6216	Art. 56						
06.01.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 6238	Art. 332						
06.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	2.169,27	6.269,27	4.100,00	4.100,00	4.100,00
Cap. 6238	Art. 333						
06.01.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
Cap. 6238	Art. 330						
06.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI- IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	471,60	3.471,60	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 6236	Art. 284						
06.01.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE- IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 6237	Art. 291						
06.01.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - IMPIANTI SPORTIVI R.Proc. : -	0,00	38.478,00	38.478,00	38.478,00	38.478,00
Cap. 6231	Art. 95						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.137,87	72.965,87	69.828,00	69.828,00	69.828,00
08.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	1.492,79	4.892,79	3.400,00	3.400,00	3.400,00
Cap. 9138	Art. 333						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.492,79	4.892,79	3.400,00	3.400,00	3.400,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
08.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO A TERZI - E.R.P. R.Proc. : -	811,63	2.811,63	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9237	Art. 292						
08.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	811,63	2.811,63	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.02.1	U.1.00.00.00.000	UTENZE - VERDE PUBBLICO E AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 9630	Art. 0						
09.02.1	U.1.00	Spese correnti	0,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
09.02.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	225,00	1.025,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 9613	Art. 56						
09.02.1	U.1.03.01.02.002	CARBURANTE E LUBRIFICANTI PER LA GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	950,76	7.450,76	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 9615	Art. 36						
09.02.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - VERDE PUBBLICO E AMBIENTE R.Proc. : -	519,02	2.719,02	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 9630	Art. 332						
09.02.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - VERDE PUBBLICO E AMBIENTE R.Proc. : -	6.592,60	16.592,60	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 9630	Art. 333						
09.02.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - VERDE PUBBLICO E AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 9630	Art. 330						
09.02.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	857,71	5.857,71	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 9636	Art. 284						
09.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONI IMMOBILI DEMANIALI - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00
Cap. 9637	Art. 290						
09.02.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONI IMMOBILI DEMANIALI - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	854,00	3.854,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 9629	Art. 290						
09.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	7.855,86	44.855,86	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Cap. 9631	Art. 90						
09.02.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - SERVIZIO AMBIENTE / TERRITORIO (ECOMUSEO) R.Proc. : -	0,00	5.019,08	5.019,08	5.019,08	5.019,08
Cap. 9631	Art. 95						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	17.854,95	99.024,03	81.169,08	81.169,08	81.169,08
09.02.1	U.1.10.99.99.000	POTATURA STRAORDINARIA - VERDE PUBBLICO R.Proc. : -	17.705,13	32.705,13	15.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 9695	Art. 634						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
09.02.1	U.1.10	Altre spese correnti	17.705,13	32.705,13	15.000,00	10.000,00	10.000,00
09.04.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	2.189,60	7.689,60	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 9430	Art. 332						
09.04.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	100,00	200,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 9430	Art. 333						
09.04.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI DEMANIALI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	5.000,00	8.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 9429	Art. 290						
09.04.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONE PER SERVIZI SPECIFICI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Proc. : -	362,66	3.862,66	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 9425	Art. 190						
09.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	7.652,26	20.252,26	12.600,00	12.600,00	12.600,00
10.05.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIE BENI IMMOBILI - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	4.996,75	14.996,75	10.000,00	5.000,00	10.000,00
Cap. 8116	Art. 56						
10.05.1	U.1.03.02.05.004	ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Proc. : -	4.457,48	15.957,48	11.500,00	11.500,00	11.500,00
Cap. 8230	Art. 332						
10.05.1	U.1.03.02.07.008	NOLEGGI IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCH. - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	1.830,00	3.830,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 8156	Art. 370						
10.05.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONI IMMOBILI DEMANIALI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Proc. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 8229	Art. 290						
10.05.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONI IMMOBILI DEMANIALI - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	0,01	6.000,01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 8129	Art. 290						
10.05.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO PER SGOMBERO NEVE - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	8.964,46	31.964,46	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Cap. 8123	Art. 90						
10.05.1	U.1.03.02.15.015	APPALTO SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Proc. : -	45.104,26	285.104,26	240.000,00	240.000,00	240.000,00
Cap. 8231	Art. 90						
10.05.1	U.1.03.02.99.000	PRESTAZIONE SERVIZI SPECIFICI DIVERSI - SERVIZIO VIABILITA' R.Proc. : -	1.192,73	6.192,73	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 8125	Art. 190						
10.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	66.545,69	365.045,69	298.500,00	293.500,00	298.500,00
12.01.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 10138	Art. 332						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.01.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - ASILO NIDO R.Proc. : -	1.323,62	5.323,62	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 10138	Art. 333						
12.01.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	23.031,07	23.031,07	23.031,07	23.031,07
Cap. 10138	Art. 330						
12.01.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - ASILO NIDO R.Proc. : -	6.367,45	7.967,45	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10136	Art. 284						
12.01.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI IN USO AL COMUNE - ASILO NIDO R.Proc. : -	6.038,00	6.838,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 10137	Art. 291						
12.01.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - ASILO NIDO R.Proc. : -	0,00	14.623,72	14.623,72	14.623,72	14.623,72
Cap. 10131	Art. 95						
12.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	13.729,07	62.283,86	48.554,79	48.554,79	48.554,79
12.03.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	0,16	5.538,11	5.537,95	5.537,95	5.537,95
Cap. 10446	Art. 332						
12.03.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	427,96	1.327,96	900,00	900,00	900,00
Cap. 10446	Art. 333						
12.03.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	0,00	6.622,69	6.622,69	6.622,69	6.622,69
Cap. 10446	Art. 330						
12.03.1	U.1.03.02.09.004	MANUTENZIONE IMPIANTI, ATTREZZATURE E MACCHINARI - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	100,00	400,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 10444	Art. 284						
12.03.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - CENTRO SOCIALE R.Proc. : -	0,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00
Cap. 10431	Art. 95						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	528,12	18.592,76	18.064,64	18.064,64	18.064,64
12.05.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - AMBULATORI COMUNALI R.Proc. : -	0,00	290,00	290,00	290,00	290,00
Cap. 10230	Art. 332						
12.05.1	U.1.03.02.05.004	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (ENERGIA ELETTRICA) - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	654,54	2.654,54	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10438	Art. 332						
12.05.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	3.289,55	7.989,55	4.700,00	4.700,00	4.700,00
Cap. 10438	Art. 333						
12.05.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA - AMBULATORI COMUNALI R.Proc. : -	564,20	1.364,20	800,00	800,00	800,00
Cap. 10230	Art. 333						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.05.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	2.291,51	11.291,51	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Cap. 10438	Art. 330						
12.05.1	U.1.03.02.05.006	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (GAS METANO) - AMBULATORI COMUNALI R.Proc. : -	0,00	689,49	689,49	690,00	690,00
Cap. 10230	Art. 330						
12.05.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - AMBULATORI COMUNALI R.Proc. : -	0,00	2.035,61	2.035,61	2.035,61	2.035,61
Cap. 10231	Art. 95						
12.05.1	U.1.03.02.15.000	APPALTO SERVIZIO GLOBALE ENERGIA (MANUTENZIONI) - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10439	Art. 95						
12.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.799,80	27.814,90	21.015,10	21.015,61	21.015,61
12.09.1	U.1.03.01.02.000	ACQUISTI PER MANUTENZIONI ORDINARIE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	498,88	1.198,88	700,00	700,00	700,00
Cap. 10513	Art. 58						
12.09.1	U.1.03.02.05.004	ILLUMINAZIONE VOTIVA DELLE TOMBE - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	1.191,33	6.691,33	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 10538	Art. 332						
12.09.1	U.1.03.02.05.005	ACQUA CIMITERI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	1.502,08	4.002,08	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10538	Art. 333						
12.09.1	U.1.03.02.09.008	MANUTENZIONE IMMOBILI DEMANIALI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Proc. : -	878,40	6.878,40	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 10529	Art. 290						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.070,69	18.770,69	14.700,00	14.700,00	14.700,00
Totale Spesa			152.650,95	1.096.610,99	943.960,04	933.610,55	938.610,55
Totale Resp. 4AMA - 4a AREA TECNICA: MANUTENZIONI PATRIMONIO			152.650,95	1.096.610,99	943.960,04	933.610,55	938.610,55
4ASU - 4a AREA TECNICA: SUAP							
SPESA							
01.11.1	U.1.09.99.04.001	RIMBORSI ENTRATE NON DOVUTE - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1494	Art. 620						
01.11.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
14.02.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI R.Proc. : -	2.566,66	8.566,66	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 11226	Art. 251						
14.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.566,66	8.566,66	6.000,00	6.000,00	6.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
Totale Spesa			2.566,66	8.766,66	6.200,00	6.200,00	6.200,00
Totale Resp. 4ASU - 4a AREA TECNICA: SUAP			2.566,66	8.766,66	6.200,00	6.200,00	6.200,00
4ATE - 4a AREA TECNICA: GESTIONE DEL TERRITORIO ED. PRIVATA							
SPESA							
01.06.1	U.1.03.02.11.006	INCARICHI LEGALI E NOTARILI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	11.781,60	14.781,60	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 1626	Art. 250						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	11.781,60	14.781,60	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.10.1	U.1.03.02.04.000	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE IV AREA R.Proc. : -	825,00	825,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1233	Art. 191						
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	825,00	825,00	0,00	0,00	0,00
08.01.1	U.1.03.02.11.000	INCARICHI DIVERSI - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	24.900,72	34.900,72	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 9126	Art. 251						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	24.900,72	34.900,72	10.000,00	5.000,00	5.000,00
08.01.1	U.1.03.02.16.000	PUBBLICAZIONI - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 9127	Art. 270						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
08.01.1	U.1.03.02.99.005	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE EDILIZIA - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	207,82	1.207,82	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 9122	Art. 72						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	207,82	1.207,82	1.000,00	1.000,00	1.000,00
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	25.108,54	36.408,54	11.300,00	6.300,00	6.300,00
08.01.1	U.1.04.01.02.001	TRASFERIMENTI ALLA REGIONE - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	1.261,85	1.761,85	500,00	500,00	500,00
Cap. 9159	Art. 385						
08.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	1.261,85	1.761,85	500,00	500,00	500,00
08.01.1	U.1.04.01.02.002	TRASFERIMENTI ALLA PROVINCIA - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	5.047,42	7.047,42	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 9161	Art. 390						
08.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	5.047,42	7.047,42	2.000,00	2.000,00	2.000,00
08.01.1	U.1.04.01.02.005	TRASFERIMENTO A UNIONE TERRE D'ACQUA - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	55.201,53	68.201,53	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap. 9163	Art. 400						
08.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	55.201,53	68.201,53	13.000,00	13.000,00	13.000,00
08.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	61.510,80	77.010,80	15.500,00	15.500,00	15.500,00
Totale Spesa			99.225,94	129.025,94	29.800,00	24.800,00	24.800,00
Totale Resp. 4ATE - 4a AREA TECNICA: GESTIONE DEL TERRITORIO ED. PRIVATA			99.225,94	129.025,94	29.800,00	24.800,00	24.800,00
Totale Area 4A00 4a AREA TECNICA: Arch. Maria Grazia Murru			2.625.355,42	5.245.523,53	2.620.168,11	2.486.908,62	2.491.508,62

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
-----------	-------------	-------------	------------------	-------	-------------------------	-------------------------	----------------------



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
PR00SERVIZIO PERSONALE (ECONOMICO) - Noveletto Luigi - UNIONE						
PRGI - Servizio personale economico - UNIONE						
ENTRATA						
E.3.05.02.01.001	RIMBORSO DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER COMANDO DIPENDENTI R.Proc. : -	54.549,43	75.059,93	20.510,50	20.510,50	20.510,50
Cap. 3499	Art. 0					
E.3.05.02.01.001	RIMBORSO DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER SEGRETERIA IN CONVENZIONE R.Proc. : -	34.601,79	79.601,79	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Cap. 3503	Art. 0					
E.3.05.99.99.000	RIMBORSO MENSA DIPENDENTI COMUNALI R.Proc. : -	625,00	3.125,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 3519	Art. 0					
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	89.776,22	157.786,72	68.010,50	68.010,50	68.010,50
E.9.01.02.02.001	RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI AL PERSONALE C.P.D.E.L. R.Proc. : -	18.513,86	118.513,86	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap. 6001	Art. 0					
E.9.01.02.02.001	RITENUTE ASSISTENZIALI AL PERSONALE I.N.A.D.E.L. R.Proc. : -	6.544,29	21.544,29	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 6002	Art. 0					
E.9.01.02.02.001	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE I.N.A.D.E.L. RISCATTI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 6003	Art. 0					
E.9.01.02.02.001	RITENUTE AL PERSONALE PER RICONGIUNZIONE E PERIODI PREGRESSI R.Proc. : -	4.596,44	9.596,44	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 6005	Art. 0					
E.9.01.02.02.001	RITENUTE PER CONTRIBUTI FONDO PREVIDENZA CREDITO. R.Proc. : -	1.786,35	6.786,35	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 6006	Art. 0					
E.9.01.02.99.000	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI - R.Proc. : -	12.694,39	42.694,39	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 6020	Art. 0					
E.9.01	Entrate per partite di giro	44.135,33	201.135,33	157.000,00	157.000,00	157.000,00
Totale Entrata		133.911,55	358.922,05	225.010,50	225.010,50	225.010,50
Totale Resp. PRGI - Servizio personale economico - UNIONE		133.911,55	358.922,05	225.010,50	225.010,50	225.010,50

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
Totale Area PR00SERVIZIO PERSONALE (ECONOMICO) - Noveletto Luigi - UNIONE		133.911,55	358.922,05	225.010,50	225.010,50	225.010,50



COMUNE DI SALA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
PR00 SERVIZIO PERSONALE (ECONOMICO) - Noveletto Luigi - UNIONE							
PRGI - Servizio personale economico - UNIONE							
SPESA							
01.01.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. SU COMPENSI CARICHE ELETTIVE R.Proc. : -	1.110,11	7.610,11	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 1188	Art. 600						
01.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.110,11	7.610,11	6.500,00	6.500,00	6.500,00
01.01.1	U.1.03.02.01.001	INDENNITA' DI FUNZIONE SINDACO E ASSESSORI R.Proc. : -	213,72	69.213,72	69.000,00	69.000,00	69.000,00
Cap. 1122	Art. 70						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	213,72	69.213,72	69.000,00	69.000,00	69.000,00
01.02.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	17.792,45	117.681,03	99.888,58	99.888,58	99.888,58
Cap. 1201	Art. 1						
01.02.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 1203	Art. 12						
01.02.1	U.1.01.01.01.004	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO R.Proc. : -	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1208	Art. 16						
01.02.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,00	21.200,32	21.200,32	21.200,32	21.200,32
Cap. 1201	Art. 2						
01.02.1	U.1.01.01.01.008	SALARIO ACCESSORIO/PRODUTTIVITA' PERS. NON DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 1203	Art. 11						
01.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	12.691,75	41.202,49	28.510,74	28.510,74	28.510,74
Cap. 1202	Art. 4						
01.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	1.144,85	8.167,99	7.023,14	7.023,14	7.023,14
Cap. 1202	Art. 5						
01.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	15.863,60	34.573,45	18.709,85	18.709,85	18.709,85
Cap. 1807	Art. 4						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	52.992,65	235.325,28	182.332,63	182.332,63	182.332,63
01.02.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - SEGRETERIA GENERALE R.Proc. : -	2.172,74	3.706,24	1.533,50	1.533,50	1.533,50
Cap. 1203	Art. 14						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.172,74	3.706,24	1.533,50	1.533,50	1.533,50
01.03.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERS. DI RUOLO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	19.796,27	107.820,03	88.023,76	109.223,99	109.223,99
Cap. 1301	Art. 1						
01.03.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	800,00	1.600,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1303	Art. 12						
01.03.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERS. NON DI RUOLO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	9.515,50	30.715,73	21.200,23	0,00	0,00
Cap. 1301	Art. 2						
01.03.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	11.977,20	40.627,20	28.650,00	34.650,00	34.650,00
Cap. 1302	Art. 4						
01.03.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	9.319,59	15.959,59	6.640,00	0,00	0,00
Cap. 1302	Art. 5						
01.03.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	149,66	1.799,66	1.650,00	1.650,00	1.650,00
Cap. 1301	Art. 3						
01.03.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	51.558,22	198.522,21	146.963,99	146.323,99	146.323,99
01.03.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	7.243,82	17.700,86	10.457,04	10.457,04	10.457,04
Cap. 1388	Art. 600						
01.03.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	7.243,82	17.700,86	10.457,04	10.457,04	10.457,04
01.03.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	40,20	90,20	50,00	50,00	50,00
Cap. 1303	Art. 14						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	40,20	90,20	50,00	50,00	50,00
01.03.1	U.1.04.01.02.003	TRASFERIMENTO A COMUNI PER COMANDO DIPENDENTI - SERVIZIO RAGIONERIA R.Proc. : -	3.699,22	3.699,22	0,00	0,00	0,00
Cap. 1364	Art. 401						
01.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	3.699,22	3.699,22	0,00	0,00	0,00
01.04.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	1,76	67.189,67	67.187,91	67.187,91	67.187,91
Cap. 1401	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.04.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	400,00	800,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 1403	Art. 12						
01.04.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	1,76	1.001,76	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 1401	Art. 2						
01.04.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	1.243,10	21.424,76	20.181,66	20.181,66	20.181,66
Cap. 1402	Art. 4						
01.04.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	1.040,31	1.350,31	310,00	0,00	0,00
Cap. 1402	Art. 5						
01.04.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	2.686,93	91.766,50	89.079,57	87.769,57	87.769,57
01.04.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	802,62	6.547,63	5.745,01	5.745,01	5.745,01
Cap. 1488	Art. 600						
01.04.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	802,62	6.547,63	5.745,01	5.745,01	5.745,01
01.04.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - SERVIZIO TRIBUTI R.Proc. : -	46,50	146,50	100,00	100,00	100,00
Cap. 1403	Art. 14						
01.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	46,50	146,50	100,00	100,00	100,00
01.06.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	16.554,31	156.518,90	139.964,59	139.964,59	139.964,59
Cap. 1601	Art. 1						
01.06.1	U.1.01.01.01.002	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	143,98	1.143,98	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1601	Art. 3						
01.06.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	464,96	964,96	500,00	500,00	500,00
Cap. 1603	Art. 12						
01.06.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREVIDENZIALI E ASS.A CARICO COMUNE PERS.DI RUOLO - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	11.929,43	53.772,61	41.843,18	41.843,18	41.843,18
Cap. 1602	Art. 4						
01.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	29.092,68	212.400,45	183.307,77	183.307,77	183.307,77
01.06.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - UFFICIO TECNICO R.Proc. : -	3.634,14	13.856,42	10.222,28	10.222,28	10.222,28
Cap. 1688	Art. 600						
01.06.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	3.634,14	13.856,42	10.222,28	10.222,28	10.222,28

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.07.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI PERS. DI RUOLO - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	0,00	88.964,17	88.964,17	88.964,17	88.964,17
Cap. 1701	Art. 1						
01.07.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	600,44	1.200,44	600,00	600,00	600,00
Cap. 1703	Art. 12						
01.07.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	3.517,68	29.517,68	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Cap. 1702	Art. 4						
01.07.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	1.763,33	4.577,45	2.814,12	2.814,12	2.814,12
Cap. 1701	Art. 3						
01.07.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	5.881,45	124.259,74	118.378,29	118.378,29	118.378,29
01.07.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO ANAGRAFE R.Proc. : -	2.871,10	8.682,10	5.811,00	5.811,00	5.811,00
Cap. 1788	Art. 600						
01.07.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	2.871,10	8.682,10	5.811,00	5.811,00	5.811,00
01.10.1	U.1.01.01.01.001	ACCANTONAMENTI PER APPLICAZIONI CONTRATTUALI DIVERSE R.Proc. : -	437,51	7.337,51	6.900,00	6.900,00	6.900,00
Cap. 1804	Art. 21						
01.10.1	U.1.01.01.01.004	FONDO EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO R.Proc. : -	11.536,36	60.146,36	48.610,00	48.610,00	48.610,00
Cap. 1803	Art. 13						
01.10.1	U.1.01.01.01.004	INDENNITA' DI POSIZIONE RESPONSABILI DI SETTORE R.Proc. : -	30.496,72	75.496,72	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Cap. 1803	Art. 18						
01.10.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - FONDO EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO R.Proc. : -	9.506,44	17.006,44	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Cap. 1802	Art. 4						
01.10.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI CARICO COMUNE AUMENTI CONTRATTUALI R.Proc. : -	407,39	2.315,80	1.908,41	1.908,41	1.908,41
Cap. 1804	Art. 25						
01.10.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	52.384,42	162.302,83	109.918,41	109.918,41	109.918,41
01.10.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - PERSONALE R.Proc. : -	4.908,82	15.908,82	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Cap. 1289	Art. 600						
01.10.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	4.908,82	15.908,82	11.000,00	11.000,00	11.000,00
01.10.1	U.1.10.02.01.001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - FONDO EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO R.Proc. : -	0,00	0,00	18.610,00	18.610,00	18.610,00
Cap. 1803	Art. 5013						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
01.10.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	18.610,00	18.610,00	18.610,00
01.11.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	9.889,13	74.266,34	64.377,21	64.377,21	64.377,21
Cap. 1801	Art. 1						
01.11.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DI RUOLO - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	450,00	900,00	450,00	450,00	450,00
Cap. 1803	Art. 12						
01.11.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	10.339,13	75.166,34	64.827,21	64.827,21	64.827,21
01.11.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	6.453,33	11.963,64	5.510,31	5.510,31	5.510,31
Cap. 1888	Art. 600						
01.11.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZI GENERALI R.Proc. : -	3.366,02	7.966,02	4.600,00	4.600,00	4.600,00
Cap. 1892	Art. 600						
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	9.819,35	19.929,66	10.110,31	10.110,31	10.110,31
04.06.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	0,00	24.282,40	24.282,40	24.282,40	24.282,40
Cap. 4506	Art. 1						
04.06.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	150,00	300,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 4508	Art. 12						
04.06.1	U.1.01.02.01.001	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERS. DI RUOLO - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	916,46	7.516,46	6.600,00	6.600,00	6.600,00
Cap. 4507	Art. 4						
04.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	1.066,46	32.098,86	31.032,40	31.032,40	31.032,40
04.06.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	514,45	2.591,20	2.076,75	2.076,75	2.076,75
Cap. 4588	Art. 600						
04.06.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	514,45	2.591,20	2.076,75	2.076,75	2.076,75
04.06.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - SERVIZIO SCOLASTICO R.Proc. : -	93,45	143,45	50,00	50,00	50,00
Cap. 4508	Art. 14						
04.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	93,45	143,45	50,00	50,00	50,00
05.02.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - BIBLIOTECA R.Proc. : -	0,00	34.193,58	34.193,58	34.193,58	34.193,58
Cap. 5101	Art. 1						
05.02.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - CULTURA R.Proc. : -	0,00	33.833,68	33.833,68	33.833,68	33.833,68
Cap. 5201	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
05.02.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - BIBLIOTECA R.Proc. : -	51,12	51,12	0,00	0,00	0,00
Cap. 5103	Art. 12						
05.02.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - CULTURA R.Proc. : -	50,00	100,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 5203	Art. 12						
05.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - BIBLIOTECA R.Proc. : -	2.697,62	12.645,05	9.947,43	9.947,43	9.947,43
Cap. 5102	Art. 4						
05.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASSIST.LI A CARICO COMUNE PERS.DI RUOLO - CULTURA R.Proc. : -	1.547,01	11.519,97	9.972,96	9.972,96	9.972,96
Cap. 5202	Art. 4						
05.02.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE - CULTURA R.Proc. : -	0,00	1.101,36	1.101,36	1.101,36	1.101,36
Cap. 5201	Art. 3						
05.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	4.345,75	93.444,76	89.099,01	89.099,01	89.099,01
05.02.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - BIBLIOTECA R.Proc. : -	814,85	3.725,55	2.910,70	2.910,70	2.910,70
Cap. 5188	Art. 600						
05.02.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - CULTURA R.Proc. : -	595,04	3.475,44	2.880,40	2.880,40	2.880,40
Cap. 5288	Art. 600						
05.02.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.409,89	7.200,99	5.791,10	5.791,10	5.791,10
08.01.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	20.020,12	146.996,59	126.976,47	148.176,70	148.176,70
Cap. 9101	Art. 1						
08.01.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	600,00	1.200,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 9103	Art. 12						
08.01.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	1.210,74	22.410,97	21.200,23	4.000,00	0,00
Cap. 9101	Art. 2						
08.01.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO R.Proc. : -	12.950,52	56.150,52	43.200,00	49.685,23	49.685,23
Cap. 9102	Art. 4						
08.01.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - URB. E GESTIONE TERRITORIO R.Proc. : -	1.220,32	7.730,32	6.510,00	1.200,00	0,00
Cap. 9102	Art. 5						
08.01.1	U.1.01.02.02.001	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE - GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	892,44	892,44	0,00	0,00	0,00
Cap. 9101	Art. 3						
08.01.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	36.894,14	235.380,84	198.486,70	203.661,93	198.461,93

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
08.01.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	3.980,41	16.588,18	12.607,77	12.607,77	12.607,77
Cap. 9188	Art. 600						
08.01.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	348,29	2.163,11	1.814,82	1.814,82	1.814,82
Cap. 9688	Art. 600						
08.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	4.328,70	18.751,29	14.422,59	14.422,59	14.422,59
08.01.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO R.Proc. : -	15,30	115,30	100,00	100,00	100,00
Cap. 9103	Art. 14						
08.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	15,30	115,30	100,00	100,00	100,00
09.02.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	21.200,23	21.200,23	21.200,23	21.200,23
Cap. 9601	Art. 1						
09.02.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	150,00	300,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 9603	Art. 12						
09.02.1	U.1.01.01.01.006	RETRIBUZIONI AL PERSONALE NON DI RUOLO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	1.634,31	1.634,31	0,00	0,00	0,00
Cap. 9601	Art. 2						
09.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	0,00	7.062,09	7.062,09	7.062,09	7.062,09
Cap. 9602	Art. 4						
09.02.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. NON DI RUOLO - SERVIZIO AMBIENTE R.Proc. : -	1.074,72	1.074,72	0,00	0,00	0,00
Cap. 9602	Art. 5						
09.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	2.859,03	31.271,35	28.412,32	28.412,32	28.412,32
12.01.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - ASILO NIDO R.Proc. : -	52,78	15.446,97	15.394,19	15.394,19	15.394,19
Cap. 10101	Art. 1						
12.01.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - ASILO NIDO R.Proc. : -	37,58	4.437,58	4.400,00	4.400,00	4.400,00
Cap. 10102	Art. 4						
12.01.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	90,36	19.884,55	19.794,19	19.794,19	19.794,19
12.01.1	U.1.03.02.02.002	INDENNITA' DI MISSIONE - ASILO NIDO R.Proc. : -	43,30	43,30	0,00	0,00	0,00
Cap. 10103	Art. 14						
12.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	43,30	43,30	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
12.05.1	U.1.01.01.01.002	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	0,00	67.439,83	67.439,83	67.439,83	67.439,83
Cap. 10401	Art. 1						
12.05.1	U.1.01.01.01.003	LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	50,00	100,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10403	Art. 12						
12.05.1	U.1.01.02.01.001	ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE PERS. DI RUOLO - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	4.160,88	26.833,97	22.673,09	22.673,09	22.673,09
Cap. 10402	Art. 4						
12.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	4.210,88	94.373,80	90.162,92	90.162,92	90.162,92
12.05.1	U.1.02.01.01.001	I.R.A.P. ATTIVITA' ISTITUZIONALI - SERVIZI SOCIALI R.Proc. : -	1.324,49	8.269,27	6.944,78	6.944,78	6.944,78
Cap. 10488	Art. 600						
12.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.324,49	8.269,27	6.944,78	6.944,78	6.944,78
20.01.1	U.1.10.01.04.001	FONDO ONERI PER I RINNOVI CONTRATTUALI R.Proc. : -	8.000,00	0,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00
Cap. 1899	Art. 699						
20.01.1	U.1.10.01.99.000	FONDO INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO R.Proc. : -	2.635,48	0,00	2.635,48	2.635,48	2.635,48
Cap. 1899	Art. 695						
20.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	10.635,48	0,00	12.835,48	12.835,48	12.835,48
99.01.7	U.7.01.02.02.001	VERSAMENTO RITENUTE CPDEL - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI R.Proc. : -	30.345,45	130.345,45	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap. 50001	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.02.001	CONTRIBUTI RITENUTE INADEL R.Proc. : -	7.704,91	22.704,91	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 50002	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.02.001	VERSAMENTO RITENUTE INADEL RISCATTI R.Proc. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 50003	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.99.000	VERSAMENTO RITENUTA PER RICONGIUNZIONE E PERIODI PREGRESSI R.Proc. : -	4.630,07	9.630,07	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 50005	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.99.000	VERSAMENTO CONTRIBUTO FONDO PREVIDENZA CREDITO R.Proc. : -	2.250,32	7.250,32	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 50006	Art. 0						
99.01.7	U.7.01.02.99.000	ALTRE RITENUTE PER IL PERSONALE A TERZI E DELLO STATO R.Proc. : -	12.704,95	42.704,95	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 50020	Art. 0						
99.01.7	U.7.01	Uscite per partite di giro	57.635,70	214.635,70	157.000,00	157.000,00	157.000,00
Totale Spesa			366.965,20	2.025.039,49	1.700.155,25	1.703.380,48	1.698.180,48

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI ANNO 2020
Totale Resp. PRG1 - Servizio personale economico - UNIONE			366.965,20	2.025.039,49	1.700.155,25	1.703.380,48	1.698.180,48
Totale Area PR00 SERVIZIO PERSONALE (ECONOMICO) - Noveletto Luigi - UNIONE			366.965,20	2.025.039,49	1.700.155,25	1.703.380,48	1.698.180,48



Comune di **Sala Bolognese**

**PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE**

**E
PIANO DELLA PERFORAMCE
2018/2020**

INTRODUZIONE

Sono ormai quattro anni che nel Comune di Sala Bolognese si lavora con nuove metodologie e strumenti, adottati progressivamente negli esercizi trascorsi, iniziando dal **Documento Unico di Programmazione**.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione costituisce lo strumento principale di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, è uno strumento di programmazione, non ha solo contenuti finanziari, come accade per il bilancio, ma è un documento che riporta gli obiettivi di gestione e individua strumentazioni e dotazioni organiche, utilizzate per realizzare gli obiettivi. Il PEG ha la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante rispetto al bilancio di previsione, è un documento di raccordo tra la programmazione strategica (Documento Unico di Programmazione – DUP- bilancio di previsione) e la gestione proprio perché individua gli obiettivi, li assegna ai diversi direttori, attraverso un'operazione di negoziazione tra i direttori d'area e l'organo esecutivo, che infine lo approva.

Piano della Performance è lo strumento che avvia il ciclo di gestione della performance, costituisce un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e target. Rappresenta il collegamento tra le linee del programma id mandato e gli altri livelli di programmazione, per poter garantire una visione chiara ed unitaria delle performance attese nell'Ente per approntare e risolvere i bisogni dei cittadini. In sintesi possiamo dire che il Piano della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori,
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse,
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi,
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale,
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito,
- rendicontazione dei risultati agli organi ed ai vertici dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati ed agli utenti e destinatari dei servizi.

L'evoluzione del Piano Esecutivo di Gestione mediante l'unificazione in esso del Piano della Performance può essere realizzata prendendo a riferimento alcune buone pratiche:

□ **Anticipare lo sviluppo dei contenuti del documento di programmazione.** Si tratta di superare una logica di definizione del Piano Esecutivo di Gestione prettamente, quando non esclusivamente, finanziaria ed autorizzativa. **Tale evoluzione può attuarsi operativamente sviluppando uno schema quadro di**

riferimento per il PEG-Piano in tempi utili, ad esempio entro i primi mesi dell'anno e completandolo a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione

□ **Collegare il documento di programmazione al sistema di misurazione.** Si tratta di fare in modo che per la definizione dei contenuti del documento di programmazione, ed in particolare degli obiettivi, siano utilizzati gli indicatori presenti nel sistema di misurazione. **Operativamente ogni Comune dovrebbe procedere nel percorso di sviluppo di un sistema di misurazione e valutazione della performance basato su indicatori che siano utili a determinare il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione**

□ **Collegare il documento di programmazione agli indirizzi di pianificazione strategica.** Si tratta di realizzare un collegamento con le Linee approvate dal Consiglio e con la Relazione Previsionale e Programmatica. **Operativamente tale collegamento si realizza articolando nella schema quadro di riferimento del PEG-Piano della performance, gli obiettivi strategici lungo gli stessi programmi contenuti nella RPP e nel Bilancio di previsione. Tali obiettivi dovranno essere provvisti di indicatori che consentano di misurarne il livello di attuazione.**

Il piano degli obiettivi è parte integrante del PEG, che a sua volta fa parte di un sistema di pianificazione e controllo che si estrinseca nella *Performance* organizzativa del Comune di Sala Bolognese.

Gli obiettivi del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), contenuto nel PEG, costituiscono poi la base per il controllo di gestione e per la valutazione dell'operato dei vari centri di responsabilità.

La normativa vigente non prevede un modello ufficiale di PEG per cui, nel rispetto dei contenuti essenziali previsti dal T.U.E.L., i Comuni sono liberi di adottare la strutturazione più adeguata alle proprie esigenze organizzative ed informative.

In particolare, per quanto riguarda il PEG si sottolinea che esso «individua gli obiettivi specifici della gestione da raggiungere: a tal fine il documento si compone di una parte descrittiva e di un'analisi quantitativa basata su elementi aventi natura extra-contabile che corredano gli elementi di tipo economico-finanziario previsti. "Obiettivi gestionali" sono le attività, le azioni, gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma della relazione previsionale e programmatica).

Il percorso di elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi (PEG/PDO) è avviato parallelamente a quello di predisposizione del bilancio di previsione.

Il Segretario Generale, fornisce costantemente il necessario supporto metodologico verificando la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali, la loro fattibilità amministrativa e finanziaria e infine la loro coerenza con quanto previsto nel Bilancio di previsione e nel DUP.

Il Piano Esecutivo di Gestione, è strutturato per Missioni, programmi e servizi dove vengono definiti gli obiettivi direzionali ed operativi dell'anno, con la descrizione degli interventi e delle attività da portare avanti nel corso dell'esercizio e con l'assegnazione ai Direttori d'Area, responsabili della realizzazione degli obiettivi fissati, delle risorse umane, tecniche e finanziarie.

Tutti i servizi sono direttamente collegati alle missioni e ai programmi del DUP e del Bilancio. All'interno di ciascun Servizio sono stati individuati:

- i servizi erogati con gli indicatori di attività,
- gli obiettivi dell'anno con i conseguenti interventi e il risultato atteso,
- le risorse umane assegnate,
- le risorse di entrata e di spesa assegnate, distinte in articoli e capitoli.

Il P.E.G. comprende inoltre l'organigramma del personale assegnato alle aree e ai servizi alla data del 1 gennaio 2017

CRITERI GENERALI D'INDIRIZZO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

I Direttori d'Area ed i Responsabili di servizio sono tenuti, durante la gestione, all'osservanza di quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa vigente ed in particolare:

- **favorire** processi di semplificazione e di snellimento delle procedure, sempre migliorando le relazioni con l'utenza;
- **rapportarsi** costantemente all'Assessore competente e al Segretario Generale e, tramite essi, alla Giunta per la risoluzione di problemi che dovessero nascere durante l'attività di gestione;
- **garantire** l'utilizzo delle risorse disponibili e, nei processi d'acquisizione di beni e servizi, il buon andamento della gestione, mantenendo la continuità dei servizi nel rispetto degli standards quantitativi fino ad ora raggiunti e migliorando quanto più possibile la qualità dei servizi con criteri di economicità;
- **organizzare** il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di flessibilità e produttività, valorizzando le attitudini e le capacità personali;
- **proporre** all'Amministrazione analisi organizzative tendenti a razionalizzare, qualificare e rendere più economica la gestione dei singoli servizi anche in prospettiva dell'espletamento dei servizi per i futuri esercizi, valorizzando l'apporto di tutti i dipendenti assegnati al servizio;
- **garantire** l'accertamento e la puntuale riscossione delle entrate in relazione a quanto previsto nei Centri di Costo.

CONTROLLI PERIODICI

In corso d'anno il PEG sarà sottoposto a verifica al fine di valutare:

- l'opportunità o la necessità di effettuare variazioni;
- lo stato di avanzamento degli obiettivi di sviluppo strategici e di miglioramento di attività strutturali dei diversi Centri di Costo.

Le variazioni degli obiettivi e/o delle risorse disponibili in corso d'esercizio determinano necessarie variazioni di PEG e anche variazioni di bilancio quando incidono sullo stanziamento definito per singola risorsa o singolo intervento del bilancio di previsione.



PIANO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO

Come non deve essere un obiettivo

- generico
- indipendente da risultati specifici
- svincolato da scadenze temporali

L'obiettivo è un traguardo specifico da raggiungere ad una precisa scadenza

Specifico (*cosa devo fare?*)

Chiaro, conciso e circoscritto

Misurabile (*come misurerò i progressi in corso di azione?*)

Quantificabile

Attuabile (*perché sto facendo questo sforzo?*)

Sfidante ma realizzabile

Realizzabile (*posso aspettarmi di arrivarci?*)

Focalizzato su risultati da raggiungere

Tempificato (*quali sono i tempi?*)

Definire tempi di raggiungimento e step di verifiche intermedie

INDICATORI

L'indicatore indicatore è un criterio oggettivo di misurazione che consente una verifica puntuale delle fasi di lavoro rispetto a un obiettivo dato. Gli indicatori di risultato servono a misurare l'andamento dell'obiettivo e indicano le tappe più significative per valutare lo stato dell'arte.

Misura la distanza esistente tra le azioni previste in fase di pianificazione e il raggiungimento del risultato. Devono essere misurabili, ciò vuol dire che è necessario stabilire dati concreti per verificare a che punto si è, oppure quali azioni si stanno mettendo in campo per realizzare le attività intermedie fondamentali al risultato finale.

La misura del raggiungimento può essere sia di natura qualitativa che quantitativa.

Perché è utile definire indicatori di risultato:

Definire corretti indicatori di risultato aiuta a operare più efficacemente perché ci fornisce un feedback rispetto a ciò che stiamo facendo, al tempo che ci rimane per farlo, alla pertinenza delle azioni intraprese, alle priorità da rispettare per centrare l'obiettivo.

L'indicatore è un'informazione chiave che ci consente di verificare e correggere l'efficacia del percorso scelto per conseguire gli obiettivi:

- **ALLINEARE** - il livello di coerenza con l'obiettivo (sono in linea?)
- **TEMPIFICARE** - lo stato di avanzamento dei lavori (a che punto sono del percorso?)
- **RISTRUTTURARE** - il gap rispetto al risultato atteso (cosa devo cambiare/modificare?)

Il piano degli obiettivi individua gli obiettivi in:

- OBIETTIVI STRATEGICI E DI SVILUPPO:** finalizzati all'attuazione del PGS, sono i risultati prioritari dell'attività dell'Ente.

- OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO:** che hanno lo scopo di mantenere la gestione relativamente alle attività consolidate nelle differenti aree del Comune.

Il Piano degli Obiettivi evidenzia con chiara e trasparente definizione la responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli stessi obiettivi, alla realizzazione delle prestazioni e alla coincidenza con le aspettative esterne.

Le azioni di misurazione del raggiungimento degli obiettivi sono:

- la definizione degli obiettivi, dei valori attesi e degli indicatori di misurazione
- il collegamento tra gli obiettivi e le risorse necessarie
- monitoraggio in corso d'anno e relativi possibili correttivi da introdurre
- misurazione della performance
- utilizzo di sistemi premianti
- rendicontazione dei risultati agli organi politici ai cittadini, agli utenti

L'attività di pianificazione strategica permette di prevedere obiettivi coerenti con:

- 1) il piano politico della Giunta Comunale come aspetto centrale di intervento
- 2) il ruolo dell'Amministrazione Comunale come elemento di valorizzazione del Comune nei confronti della comunità amministrata .
- 3) l'evoluzione del contesto esterno condizionante le azioni del comune , derivante da:
 - evoluzione delle aspettative dei cittadini
 - evoluzione delle normative di riferimento
 - risorse vincolate
- 4) l'economia e le priorità del territorio

Il processo di determinazione degli obiettivi è stato un percorso che ha coinvolto la struttura direttiva e la giunta comunale, al fine di arrivare ad una condivisione del contenuto del piano.

In coerenza con il DUP si è voluto concretizzare:

- il recupero dei livelli di efficienza
- miglioramento dei livelli di servizio
- introduzione di metodi innovativi

Gli obiettivi sono:

- 1) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione,
- 2) specifici e misurabili,
- 3) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate,
- 4) riferiti ad arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno,
- 5) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili,
- 6) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente,
- 7) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi è la parte finale del processo di programmazione per il Comune di Sala Bolognese e al suo interno sono riportate tutte le informazioni analitiche di dettaglio rispetto a quanto approvato con il Piano Esecutivo di Gestione. In particolare lo costituiscono l'insieme di attività consolidate finalizzate a garantire il mantenimento dei livelli di efficienza e efficacia comunque richiesti sia dalla normativa che dal cittadino.

Le attività strutturali riportate in ogni centro di costo è stata dettagliata nel modo seguente:

- Denominazione: descrizione abbreviata dell'attività. Essa rappresenta il titolo dell'attività strutturale;
- Descrizione: indicazione sintetica del contenuto e dell'esatta delimitazione dell'attività;
- Indicatori misurabili cioè indicatori che definiscono in termini numerici il livello qualitativo e quantitativo del servizio prestato.

Gli indicatori di risultato sono definiti per rendere misurabile l'obiettivo e in sede di verifica poterne determinare il grado di raggiungimento. Il dettaglio degli obiettivi nasce da una attività di integrazione e collaborazione tra le differenti aree dell'ente e la direzione generale.

Misurazione dell'obiettivo e realizzazione

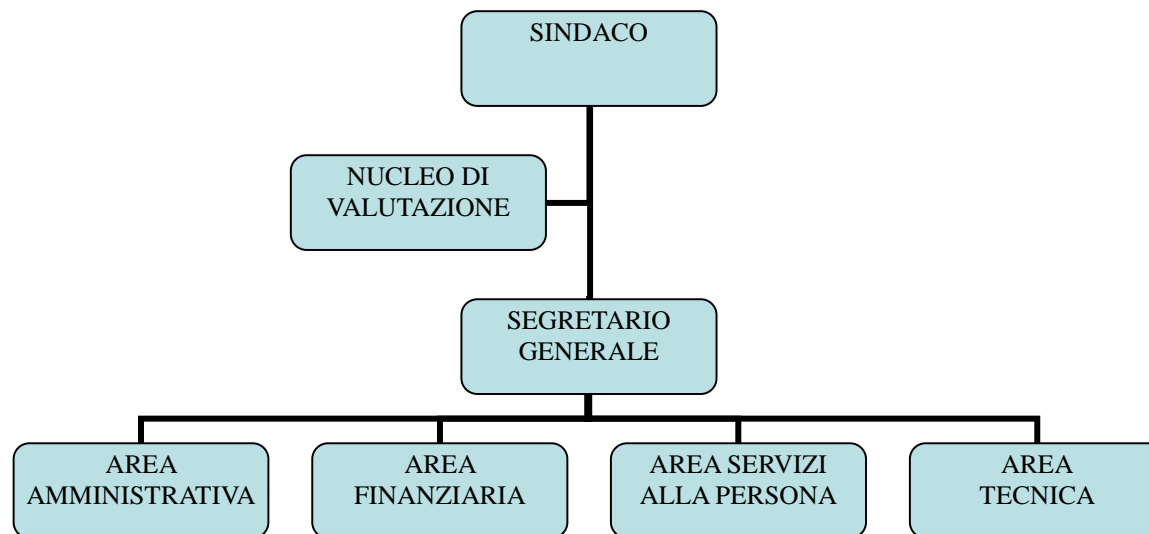
Gli indicatori di risultato serviranno a misurare gli obiettivi infatti sono da considerare come quella misura utilizzata quel sistema di verifica per informare sul grado di raggiungimento di un obiettivo; gli indicatori saranno contenuti in cronogrammi o diagrammi di Gantt, che sono delle schede analitiche e descrittive dell'obiettivo. La misurazione dell'obiettivo richiede la preventiva individuazione dell'indicatori di risultato e che questo possa esprimere il livello di conseguimento dell'obiettivo; è necessario indicare dei livelli di risultato che indichino preventivamente il traguardo da superare affinché l'obiettivo possa considerarsi pienamente raggiunto.

Gli indicatori di risultato serviranno a misurare gli obiettivi, sono da intendersi come quella misura utilizzata per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo; I sistemi di verifica del risultato sono delle tecniche utilizzate per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo; gli indicatori di risultato, saranno contenuti in cronogrammi o diagrammi di Gantt, che sono delle schede analitiche e descrittive dell'obiettivo.

La misurazione dell'obiettivo richiede la preventiva individuazione dell'indicatori di risultato e che questo possa esprimere il livello di conseguimento dell'obiettivo; è necessario indicare dei livelli di risultato che indichino preventivamente il traguardo da superare affinché l'obiettivo possa considerarsi pienamente raggiunto.

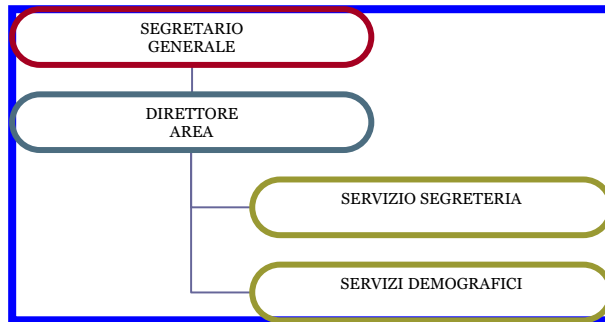
Gli obiettivi saranno pesati in base alla priorità ed importanza data dall'Amministrazione Comunale, attraverso l'attribuzione di tre differenti pesi, in ordine crescente: 1,1,5,2

ORGANIZZAZIONE

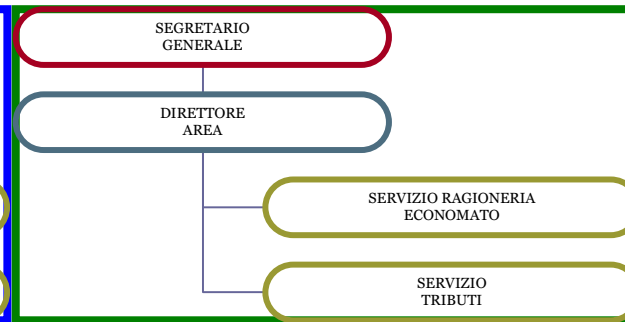


Organigramma per aree

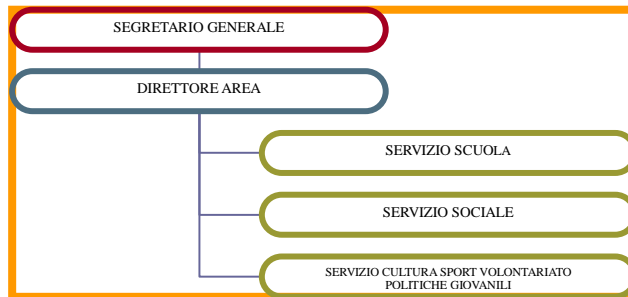
I Area Amministrativa



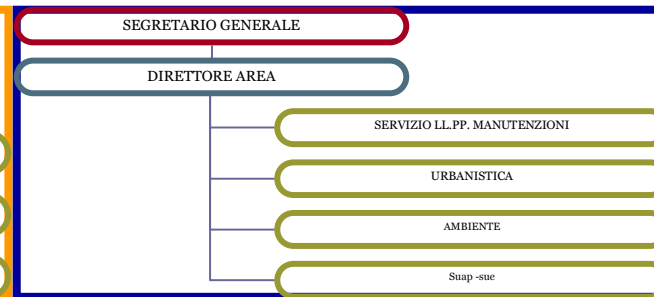
II Area Finanziaria e Controllo



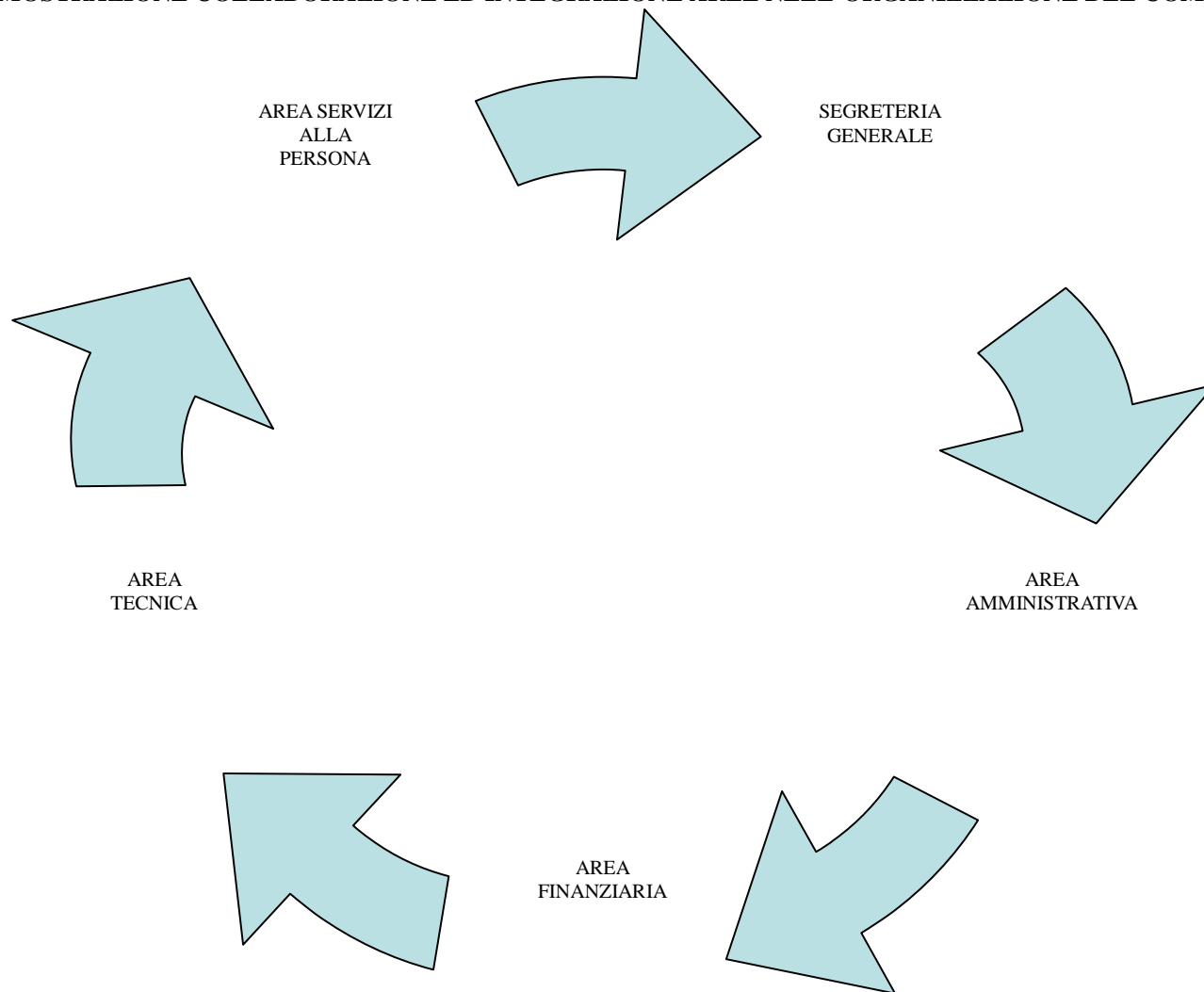
III Area Servizi alla Persona



IV Area Tecnica



DIMOSTRAZIONE COLLABORAZIONE ED INTEGRAZIONE AREE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE



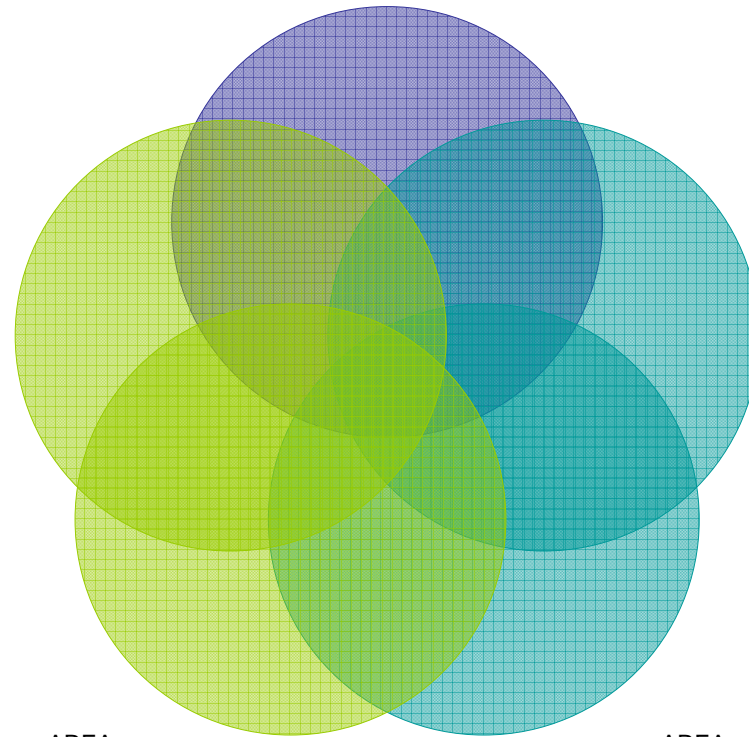
SECRET
ERIA
GENERA
LE

AREA
TECNICA

AREA
AMMINIS.

AREA
SERVIZI
PERSON
A

AREA
ECONOM
FINANZ.



ANALISI ORGANIZZAZIONE

In un momento di riduzione di risorse sia umane che finanziarie si sta cercando di raggiungere risultati attraverso un miglioramento dell'efficienza e comunque non andare al di sotto della soglia degli scorsi esercizi, il tutto attraverso l'applicazione di processi innovativi ed adeguamenti tecnologici che permettano nuovi modelli gestionali anche di semplificazione amministrativa.

I dati sotto riportati fanno riferimento al 2017

INDICATORI	VALORI
Età media dipendenti	48,05
Età media direttori	48
Aumento di personale nell'ultimo anno	0%
Costo formazione	?
Tasso di assenza (comprensivo di tutte le assenze)	18,87%
Tasso di infortuni	0
% personale assunto a tempo indeterminato	2,63
% personale femminile assunto a tempo indeterminato	0
% personale femminile direttivo	75%
% personale femminile sul totale	76,32%
Età media personale femminile	44,21

DOTAZIONE ORGANICA IN VIGORE DAL 1.09.2016

numero	profilo	categoria	Posti vacanti
3	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D1	1

1	Istruttore direttivo assistente sociale	D1	0
1 a 24/36	Istruttore direttivo specialista pedagogico	D1	0
3	Istruttore direttivo tecnico	D1	1
3 a 18/36	Istruttore amministrativo/contabile	C	1
19	Istruttore amministrativo/contabile	C	6
1	Istruttore bibliotecario	C	0
4	Istruttore tecnico	C	1
3	Collaboratore amministrativo	B3	1
1	Collaboratore tecnico	B3	0
3	Collaboratore amministrativo	B1	2
5	Collaboratore tecnico	B1	3
47		31	16

ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE AREE DELL'ENTE

- Gestione del personale (ferie, recuperi, congedi, mobilità ecc.)
- Sottoscrizione contratti individuali di lavoro
- Proposta regolamenti di competenza
- Individuazione personale esonerato dallo sciopero
- Individuazione esuberanti di personale
- Individuazione profili professionali per i compiti istituzionali e progetti speciali a tempo determinato
- Formazione ed aggiornamento, anche in capo a ciascun Settore
- Contrattazione collettiva decentrata di parte pubblica (responsabili di settore)
- Istruttoria e/o emissione Ordinanze nelle materie di competenza
- Gestione Contenziosi e Legge n. 689/81
- Gestioni attività associate
- Aggiornamento sito
- Proposte di patrocinii
- Accesso agli atti e rilascio copia semplici e/o conformi
- Gestione software e rapporti con le ditte/fornitori
- Proposte bilancio di previsione/riequilibrio/assestamento/eliminazione residui, gestione budget
- Rapporti con altri servizi
- Predisposizione capitolati, convenzioni e contratti per beni e servizi – DURC
- Affidamenti di beni, servizi e lavori con il sistema della gara informale
- Accreditamento e richiesta CIG - Legge 136/2010 nell'ambito dell'espletamento delle proprie gare, CUP ecc..
- Accreditamento Contratti Pubblici
- Gestione Convenzioni/Contratti/Accordi ecc...
- Stesura articoli per pubblicazione su notiziario comunale
- Conto Annuale
- Affidamento incarichi esterni e pubblicazione sul sito
- Rilascio certificazioni/attestazioni varie
- Partecipazione a gruppi tematici di lavoro interni ed esterni all'Ente
- Gestione, aggiornamento modulistica sui procedimenti
- Razionalizzazione e semplificazioni delle attività
- Riconoscimento debiti fuori bilancio
- Ricevimento del pubblico (vedi orari allegati) e delle telefonate
- Rapporti con altri enti
- Gestione delle segnalazioni dei cittadini ricevute dallo Sportello Polifunzionale dai servizi interessati anche attraverso programma informatizzato specifico
- Tutoraggio per nuovi collaboratori
- Gestione fascicoli documentali e archivio
- Trattamento dati per l'espletamento delle attività di competenza (privacy)
- Predisposizione regolamenti nelle materie di competenza
- Statistiche di competenza del settore
- Liquidazione utenze
- Predisposizione istruttoria atti (delibere Consiglio-Giunta e determinazioni)

- Liquidazione fatture
- Anagrafe delle prestazioni: comunicazione agli Enti di appartenenza
- Autentica copia e firme
- Protocollo documenti in uscita ed in entrata
- Gestione rapporti con i servizi dell'Unione
- Predisposizione bandi di gara e contratti con centrali di committenza e mercato elettronico PA , non gestite dalla CUC e rapporti con la CUC
- Affidamento incarichi, (P.O, I.P.R., agenti contabili).
- Organizzazione servizi (predisposizione turni, reperibilità e quant'altro necessario)
- Compilazione schede per Relazione Conto Annuale
- Gestione incarichi con i legali e relazioni

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO SEGRETERIA- COMUNICAZIONE
--

-
- Gestione degli Organi: Giunta Comunale – Consiglio Comunale e loro convocazione e preparazione relativi materiali
- Ricognizione organi collegiali
- Contributi di solidarietà
- Festività civili
- Gettoni di presenza, indennità e rimborsi spese viaggio amministratori
- Permessi amministratori e rimborsi oneri ai datori di lavoro
- Tenuta albo beneficiari provvidenze economiche
- Convocazione commissioni consiliari
- Trasmissione proposte deliberative a consiglieri
- Tenuta Agenda del Sindaco e degli Assessori e relativa corrispondenza, anche telefonica
- Registro Decreti/Ordinanze del Sindaco
- Segreteria Nucleo di valutazione
- Segreteria Affari Sovracomunali
- Gestione rapporti segreteria Terre d'Acqua
- Tenuta dell'albo Pretorio on-line
- Attività di coordinamento e supporto contrattualistico-amministrativo
- Gestione e attività di controllo Partecipate
- Anagrafe degli amministratori
- Attività del personale non gestite dall'Unione
- Pagamento SIAE per filodiffusione municipio
- Stipulazione contratti e tenuta repertorio
- Stipulazione convenzioni / accordi
- Archivio regolamenti
- Pubblicazione elenco determine
- Relazione al Conto Annuale
- Gestione atti amministrativi

- Anagrafe tributaria
- Gestione visite mediche e corsi dipendenti antincendio, pronto soccorso e sicurezza ai sensi D.Lgs.n. 81/2008
- Gestione e supervisione Sito istituzionale con particolare attenzione alla sezione amministrazione trasparente
- Gestione locazione ufficio comunale ad Osteria Nuova
- Gestione incarico per deregistrazione sedute consiliari
- Contratti cimiteriali e lampade votive
- Gestione pulizie degli immobili di proprietà comunale

PROTOCOLLO-CENTRALINO- NOTIFICAZIONE-UFFICIO ARCHIVIO
--

-
- Consegna provvedimenti-atti-documentazione per singoli uffici (es. abbonamento trasporto scolastico-contrassegni handicap-CDU (Certificato destinazione Urbanistica)- Idoneità alloggio-licenze spettacoli-autorizzazione commercio su area pubblica-autorizzazioni amm.ve varie (es. tende da sole)-autorizzaz. Scavi suolo pubblico- attestazione idoneità titolo edilizio per impianti fotovoltaici) - Passi carrai: consegna autorizzazioni e relativi cartelli
- Ordinazione sacchetti per la raccolta dell'organico e della plastica
- Consegna sacchetti per raccolta organico e plastica
- Consegna kit per la raccolta dell'organico
- Da fine aprile ad ottobre consegna del prodotto zanzaricida
- Da novembre a dicembre ricezione dati per macellazione suini e inoltra fax
- Gestione attività per noleggio macchina affrancatrice
- Gestione rapporti con poste italiane per attività di affrancatura, posta target ecc..
- Gestione segnalazioni (telefoniche-e-mail-dirette dei cittadini-attributo all'inserimento all'interno dell'apposito programma delle segnalazioni)
- Ritiro e registrazione pratiche consegnate manualmente per la protocollazione
- Protocollo documenti, fax, pec, raccomandate e posta ordinaria in arrivo
- Scansione documenti cartacei acquisiti al protocollo
- Gestione scarico,registrazione, stampa e inoltra posta certificata
- Smistamento e distribuzione documenti registrati
- Gestione centralino telefonico
- Consegna atti depositati da Equitalia Polis/Corte d'Appello
- Ritiro corrispondenza presso l'ufficio postale
- Consegna dei manifesti da affiggere ai comuni limitrofi
- Preparazione delle sale per i matrimoni (Municipio o Casa della Cultura)
- Timbratura della posta e registrazione su blocco apposito delle raccomandate
- Consegna della posta all'ufficio postale
- Apertura e smistamento posta e consegna all'ufficio protocollo per registrazione
- Prenotazione mensa dipendenti a Matilde Ristorazione
- Registrazione delle cartelle esattoriali e consegna al cittadino quando richieste
- Prenotazione interna delle sale per riunioni
- Ritiro, controllo e registrazione cessioni di fabbricato e comunicazione agli interessati
- Tutti i venerdì raccolta plastica e giovedì ogni 15 gg. raccolta carta
- Fotocopie
- Rilegatura
- Copie con ciclostile

- Notifiche limitatamente all'art. 137 e ss. c.p.c.
- Raccolta firma a domicilio per persone impossibilitate a raggiungere la sede comunale (Vedere dipendente abilitato per autentiche)
- Consegna diretta presso altri Enti di materiale/pratiche d'ufficio al bisogno
- Consegna diretta di atti presso gli ufficiali giudiziari di Bologna al bisogno
- Procedimento notificatorio completo di atti amministrativi, tributari, e di natura privatistica, a persone fisiche, giuridiche od altro
- Procedimento completo di registrazione infortuni, trasmissione moduli e comunicazioni varie agli enti, ai cittadini ed alle ditte interessate
- Affissione e distribuzione atti, manifesti, volantini vari su tutto il territorio comunale, a richiesta di tutti gli uffici interni od esterni
- Consegna e deposito atti presso la casa comunale
- Pagamenti di atti connessi con la Siae, in collaborazione Servizio cultura
-
- Supervisione Sito WEB (referente per gli uffici, notizie istituzionali, home page)
- Redazione del notiziario comunale
- Gestione attrezzature informatiche (portatili e video proiettore)
- Archivio
- Scarto di documentazione d'archivio
- Valorizzazione del patrimonio archivistico (incontri con le scolaresche, visite guidate, mostre documentarie)
- Riordino ed inventariazione dell'archivio storico
- Assistenza all'utenza interna ed esterna (consulenza, supporto e orientamento alla ricerca)
- Accesso agli atti
- Rapporti con altri enti ed uffici (Regione ER – IBC; Soprintendenza archivistica per l'ER) per realizzazione iniziative, partecipazione ad eventi
- Movimentazione dei depositi documentari nei vari uffici
- Supporto agli Uffici per gestione flussi documentari e applicazione della fascicolazione, realizzazione di regolamenti, manuali, linee guida in supporto alla gestione documentale
- Ricerca atti protocollati ed estrapolazione dai per conto uffici comunali
-

• **SERVIZIO DEMOGRAFICO E CIMITERIALE**

-
- Anagrafe canina
- Gestione rapporto contrattuale cani randagi
- Rilascio e rinnovo carte d'identità
- Rilascio carte d'identità anche a cittadini residenti in altri Comuni
- Richiesta nulla osta per rilascio carta d'identità da parte dei Comuni e dei Consolati
- Raccolta firme per referendum e proposte di leggi di iniziativa popolare
- Assegnazione e consegna numeri civici
- Invio patenti alla Motorizzazione
- Rilascia i cartelli orari per negozi ed esercizi pubblici
- Vidimazione con timbro su bolle di consegna/giacenza vino
- Consegna prodotti per lotta alla zanzara tigre e sacchetti ecologici
- Gestione sportello distaccato di Osteria Nuova 1 giorno la settimana
- Rilascio tesserini per Caccia, Pesca e raccolta funghi
- Gestione oggetti smarriti o rinvenuti e tenuta dei relativi registri
- Gestione pratiche denunce di infortuni sul lavoro

- Gestione denunce lavoratori stranieri
- Da novembre a dicembre ricezione dati per macellazione suini e inoltro fax
- Immigrazioni/Emigrazioni anche all'Estero
- Attestazione di regolare soggiorno ai cittadini comunitari
- Gestione permessi di soggiorno (aggiornamento, inviti a rinnovare permesso e dimora abituale ecc..)
- Variazioni anagrafiche interne
- Cancellazione anagrafica per irreperibilità
- Cancellazione anagrafica per irreperibilità di cittadini stranieri con permesso di soggiorno scaduto da oltre 6 mesi
- Cancellazione anagrafica per irreperibilità al censimento
- Rilascio certificati per corrispondenza a privati, ad altro Ente Pubblico e a privati gestori di pubblici servizi
- Pratiche A.I.R.E.
- Rilascio certificati/attestazioni anagrafici, storiche, stato civile
- Ricerche storiche
- Provvedimenti dell'Ufficiale d'Anagrafe (es. autentica firma in calce ad istanze e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà e passaggi di proprietà di beni mobili registrati – proposte di iscrizioni o cancellazioni anagrafiche art. 16, da o verso altri Comuni)
- Autenticazione copie conformi originali (firme/fotocopie)
- Aggiornamento toponomastica
- Statistiche mensili – trasmissione elenchi
- Invii telematici INA – SAIA – AIRE – INPS – GARSIA – EQUITALIA - Provincia di Bologna per Osservatorio Sclarià
- Censimento
- Autorizzazione trasporto salme
- Denuncia/trascrizione di morte con cremazione salma
- Denuncia/trascrizione di nascita
- Matrimoni
- Trascrizione sentenza di divorzio
- Trascrizione atti dall'estero
- Leva militare
- Acquisto cittadinanza italiana
- Statistiche mensili di stato civile – mod. ISTAT
- Istruttorie concessioni servizi cimiteriali e lampade votive
- Aggiornamento tariffe
- Prenotazione loculi e ossari
- Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio, Scrutatori, Giudici Popolari
- Revisione Dinamica/Straordinaria delle liste elettorali
- Variazioni agli atti elettorali
- Revisione semestrale delle liste elettorali
- Elezioni: amministrative – politiche – europee – referendum
-
-
-

AREA FINANZIARIA

• **UFFICIO RAGIONERIA**

-
- Bilancio di previsione, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica e relativi allegati
- P.O.G. annuale per la parte contabile
- Programma triennale degli investimenti
- Rendiconto della Gestione, Conto del bilancio, Conto economico, Stato patrimoniale, Prospetto di conciliazione
- Proposte delibere variazioni al P.O.G.
- Proposte delibere prelevamenti dal fondo di riserva
- Proposta delibera verifica equilibri bilancio
- Proposte delibere assestamenti di bilancio
- Certificato al Bilancio di previsione e al Conto del bilancio
- Registrazione contabile atti di impegno e accertamenti di entrata
- Registrazione fatture e atti di liquidazione
- Emissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento
- Rapporti tesoriere
- Consulenza contabile e fiscale a tutti i servizi dell'ente
- Contabilità fiscale relativa all'IVA e all'IRAP
- Dichiarazione IVA e IRAP
- Versamenti ritenute IRPEF (statale, regionale e comunale), INPS ed IRAP sui diversi servizi
- Certificazioni ritenute di acconto IRPEF
- Assunzione, incasso e rimborsi mutui e prestiti
- Attività di supporto al revisore dei conti
- Compilazione questionario al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione da trasmettere alla Corte dei Conti
- Pareggio di bilancio
- Rendiconti delle elezioni politiche, amministrative (regionali, provinciali e comunali) e dei referendum
- Gestione rapporti finanziari con ACER per gli alloggi IACP
- Coordinamento dei questionari da compilare negli anni 2011 – 2012 – 2013 relativamente ai fabbisogni standard per l'attuazione del federalismo
- Anticipazioni di tesoreria
- Accertamento residui attivi e passivi
- Vendita/acquisti/deposito azioni e quote di partecipazioni societarie: gestione e controllo partecipate
- Certificazione sui mutui
- Certificazioni varie richieste da altri enti (Corte dei Conti, Prefettura ecc.)
- Mod. 770 parte redditi di lavoro autonomo
- Verifica pagamenti superiori a € 10.000,00
- Rendicontazione contributi straordinari ricevuti da altri Enti pubblici
- Gestione addizionale comunale all'IRPEF e conti postali
- Gestione mandato informatico

• **SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

-

- Controllo del conto presentato dagli agenti contabili
- Gestione di cassa spese, acquisti minuti di materiale, di libri
- Abbonamenti vari
- Acquisto di pubblicazioni o riviste su richiesta dei Responsabili di Settore
- Tasse automobilistiche, premi assicurativi di tutti gli automezzi, abbonamenti RAI a TV e filodiffusione
- Gestione costi di diversi servizi per eventuali rimborsi
- Gestione sinistri passivi e attivi
- Gestione inventario beni mobili e immobili
- Acquisto beni mobili (correnti e investimenti) per l'ente
- Espletamento di diverse gare: es. polizze assicurative, fornitura massa vestiaria, ecc.
- Assistenza tecnica fotocopiatori e macchine d'ufficio
- Richiesta contributi AGREA – prodotti lattiero caseari
- Gestione diritti di segreteria
- Gestioni attivazioni nuove linee telefoniche/acquisti telefoni e sim (fissa e mobile)
- Gestione della cassa economale
- Acquisto di cancelleria, stampati, manifesti e diverso materiale tipografico per il funzionamento degli uffici comunali e per iniziative dell'Amministrazione Comunale attraverso le procedure previste dalla normativa in vigore
- Verifica sito CONSIP e INTERCENT-ER per raffronto con prezzi praticati nelle convenzioni attive
- Gestione delle polizze assicurative dell'Ente, il quale ha in essere un pacchetto assicurativo comprendente la copertura assicurativa dei beni del Comune, l'obbligazione di responsabilità civile contro terzi e verso prestatori di lavoro, responsabilità patrimoniale amministratori e dipendenti e tutela giudiziaria, polizza infortuni, l'RCA sulle autovetture di proprietà
- Rapporti con il Broker assicurativo
- Massa vestiario personale per la fornitura gratuita di indumenti lavorativi al personale ausiliario e manutentivo del Comune in servizio e al personale ATA delle scuole
- Manutenzione autovetture, automezzi ed attrezzature: manutenzione ordinaria del parco macchine ed attrezzature di proprietà comunale adibite ai diversi servizi comunali
- Acquisto e manutenzione arredamenti ed attrezzature riferiti ai diversi servizi comunali: conferimento a ditte specializzate del servizio di manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature informatiche dislocate negli uffici comunali e nelle aule informatiche delle scuole (hardware e stampanti), macchine da scrivere, ciclostile, fotocopiatrici, calcolatrici nonché macchinari e/o attrezzature relative al servizio delle mense scolastiche dislocate presso la cucina centralizzata e negli altri plessi scolastici e non (lavastoviglie, lavatrici, frigoriferi); acquisto di arredi, attrezzature e macchinari di modica entità necessari per assicurare il funzionamento dei servizi dell'Ente
- Albo fornitori
- Anagrafe prestazioni dipendenti
- Anagrafe prestazioni consulenti
- Razionalizzazione uso strumenti
-

<ul style="list-style-type: none"> • UFFICIO TRIBUTI
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • • TARIFFA RIFIUTI • Proposta di aggiornamento e modifica al regolamento per l'applicazione della tariffa • Proposta di modifica ai coefficienti per l'applicazione della tariffa • Proposta di deliberazione di approvazione del piano economico-finanziario • Proposta di deliberazione delle tariffe • Gestione convenzione con il gestore |
|---|

-
- I.C.I. pregressa
- Attività di accertamento
- Gestione riscossione diretta del tributo
- Inserimento delle denunce
- Costituzione e sistemazione degli archivi ICI sulla base dei dati risultanti in Catasto anche con la collaborazione dell'Ufficio Tecnico Comunale – Edilizia Privata
- Gestione del contenzioso tributario con riferimento alla legislazione vigente in materia anche tramite il supporto, se necessario, di un legale di fiducia
- Riscossione a mezzo decreto ingiuntivo per recupero coattivo in caso di mancati pagamenti di avvisi di accertamento
- Gestione rimborsi ai contribuenti
- Collaborazione con l'ufficio tecnico per l'analisi delle aree fabbricabili
- I.M.U. - TASI
- Ricevimento pubblico sia per consegna, ritiro e consulenza denunce iniziali e di variazione che per consulenza relativa ai versamenti in acconto e a saldo; per semplificare il rapporto con il contribuente predisposizione e compilazione di apposite istruzioni
- Proposta di deliberazione aliquote e detrazioni dell'imposta
- Proposta di aggiornamento e modifica al regolamento comunale per l'applicazione del tributo
- Attività di accertamento
- PUBBLICITA' ED AFFISSIONI
- gestione dei rapporti con l'utenza
- Proposta di deliberazione Tariffe Tributarie e di aggiornamento o modifica al regolamento comunale per l'applicazione del tributo e del diritto
-
- ALTRE ENTRATE
- Riscossione coattiva a mezzo ruolo o con ingiunzione di pagamento delle entrate patrimoniali ed extratributarie, non riscosse con le modalità ordinarie, comunicate a cura dei diversi servizi/uffici comunali
- Liquidazione aggio dovuto al Concessionario come previsto dalle vigenti normative per la riscossione coattiva di entrate patrimoniali diverse
- Proposta di modifica al regolamento delle entrate tributarie
- Riscossione lampade votive
- Protocollo d'intesa con l'Agenzia delle Entrate
- Attività propria di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate
- Attività di raccolta e integrazione rispetto alle segnalazioni pervenute dai diversi uffici comunali coinvolti
- Gestione riscossioni conseguenti
- Autorizzazione occupazione temporanee e riscossione
-

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ATTIVITA' GENERALI UFFICI SCUOLA-SOCIALE

- A.S.P. "Seneca" rapporti con l'Azienda in relazione ai servizi affidati in gestione, nel rispetto di quanto previsto dal contratto di servizio
- Gestione Piani di Zona
- Erogazione di contributi
- Raccolta dati spesa sociale per Regione e Ministero
- Gestione risorse progetti provinciali, regionali e comunitari
- Progetti sovracomunali inerenti le politiche sociali

- Rilascio autorizzazioni Presidi sanitari privati, previo parere della IV Area
- Rilascio autorizzazioni Ambulatori Veterinari e Dentistici, previo parere della IV Area
- Rilascio autorizzazione Servizi Educativi privati per la prima infanzia (previo contatti con la IV Area)
- Supporto a realizzazione progetti di solidarietà internazionale (Chernobyl-Sarahawi)
- Gestione Orti
- Gestione convenzione con Istituto Ramazzini
- Rilascio contrassegno handicap

SERVIZIO CASA

- Proposta alienazione alloggi di ERP
- Gestione progetto Agenzia Metropolitana per l'Affitto
- Gestione alloggi di proprietà comunale fuori dal patrimonio ERP
- Gestione contributi in conto capitale legge 13/1989

MINORI E FAMIGLIE

- Elaborazione e gestioni progetti a sostegno dei minori e delle famiglie in collaborazione con ufficio scuola e cultura

AREA DELLA SALUTE

- Collaborazione con i servizi socio-sanitari dell'Ausl

POLITICHE DI ACCOGLIENZA E PARI OPPORTUNITÀ

- Sportello/consulenza unione donne italiane (udi) (convenzione ed erogazione contributo-gestione Ufficio di Piano)
- Sportello consulenza casa delle donne per non subire violenza (condivisione progetto ed erogazione contributo-gestione Ufficio di Piano)
- Pari opportunità' e accoglienza
- Elaborazione e gestione progetti per l'accoglienza e le pari opportunità
- Piani di zona - tavolo sovracomunale Area Immigrati e Stranieri

POLITICHE GIOVANILI

- Progetti rivolti ai giovani
- Gestione Centro giovanile
- Progetto prevenzione uso e abuso di sostanze
- Carta Giovani
- PdZ Tavolo Sovracomunale Giovani e Dipendenze
- Servizio civile regionale per minori
- Servizio civile nazionale

ATTIVITA' CULTURALI

- Gestione delle rassegne teatrali e di spettacolo in genere
- Gestione delle convenzioni con le associazioni territoriali per le attività culturali
- Gestione di laboratori teatrali e progetti culturali con l'Istituto Comprensivo "A.Ferri" di Sala Bolognese
- Tavolo Distretto Culturale
- Patrocini e Contributi
- Partecipazione alla commissione comunale competente
- Richiesta autorizzazione Siae
- Partecipazione ai tavoli del Piano di Zona

SPORT

- Gestione degli impianti sportivi in concessione a terzi
- Erogazione di Contributi per attività sportive
- Attività varie di Promozione dello Sport

BIBLIOTECA

- Gestione biblioteca comunale
- Attività di prestito librario anche interbibliotecario
- Attività di spettacoli ed animazioni per la promozione della lettura
- Progetto Servizio Bibliotecario Nazionale
- Tavolo Sovracomunale Biblioteche Zona Persicetana
- Sistema Museale Terre d'Acqua
- Gestione archivio fotografico
- Realizzazione attività di promozione alla lettura con l'Istituto Comprensivo "A.Ferri" di Sala Bolognese

ASSOCIAZIONISMO

- Valorizzazione e concessione spazi-strutture comunali e materiali audio-video
- Coinvolgimento e coordinamento e promozione delle associazioni
- Tenuta dell'Albo delle libere Forme Associative e del Volontariato singolo

SERVIZI SCOLASTICI

- Gestione e bollettazione rette
- Controllo pagamenti rette
- Gestione e recupero morosità
- Richiesta di contributi per servizi sperimentali, per la prima infanzia
- Gestione Bandi per accesso contributi per servizi scolastici erogati dal Comune

- Gestione convenzioni con Istituto Comprensivo “A.Ferri” per servizio refezione - uso scolastico delle palestre e altri locali per attività pomeridiane
- Programmazione e gestione trasporto per uscite didattiche
- Partecipazione alla programmazione dell'edilizia scolastica
- Fornitura gratuita libri di testo per la scuola primaria
- Borse di studio scuole secondarie
- Fornitura semi-gratuita libri di testo per la scuola secondaria I Grado
- Rilevazione servizi educativi 0-3 anni
- Rilevazione e aggiornamento dati servizi scolastici ed educativi del territorio (per Istituto Comprensivo, Comune, Città Metropolitana e Regione)
- Aggiornamento generale archivi informatici scolastici
- Tirocini e Stage di studenti durante l'anno scolastico
- Progetti Piani di Zona Area Infanzia e Adolescenza
- Convenzioni per Tirocini Curriculari Formativi, in convenzione sia con l'Università che con Istituti Superiori

ASILO NIDO

- Gestione del servizio di nido (dall'apertura delle iscrizioni alla gestione della graduatoria, alla determinazione della retta ecc..)
- Coordinamento Pedagogico congiunto dei servizi educativi appaltati
- Coordinamento Pedagogico Terre d'Acqua
- Coordinamento Pedagogico Città Metropolitana
- Progetti di formazione e qualificazione dei servizi 0-3/3-5
- Progetti continuità scolastica nido - scuole infanzia - primaria
- Coordinamento Città Metropolitana e qualità dei servizi educativi 0-3

SERVIZI INTEGRATIVI E DIRITTO ALLO STUDIO

- Gestione Trasporto Scolastico
- Gestione Refezione Scolastica
- Gestione Pre e post scuola
- Gestione Centri Estivi
- Commissione mensa comunale e sovracomunale
- Interventi di supporto scolastico educativo/assistenziale
- Gestione Accordo di Programma Legge 104/1992
- PEI - Piano Educativi Individualizzati
- Gruppi Operativi
- Sportelli di sostegno alla genitorialità e alle problematiche dell'adolescenza. (Attività svolta nelle scuole o dal coordinatore pedagogico)

AREA TECNICA

SUAP - SUE

- **A) AREE PUBBLICHE**

-
- Bando per assegnazione di posteggio commercio su aree pubbliche di tipo A
- Commercio su aree pubbliche in forma itinerante di tipo B
- Estensione merceologica in autorizzazione amministrativa per l'esercizio del commercio su aree pubbliche
- Regolamenti per Fiere e Mercati (es. mercati, fiera di Sala, Sagra del Carnevale)
- Graduatorie per l'assegnazione di posteggi non assegnati nell'ambito delle Fiere e carnevale
- Revoca o decadenza autorizzazione al commercio in forma ambulante
- Mercati straordinari
-

- **B) COMMERCIO FISSO**

-
- Centri di Telefonia fino a 150 mq di superficie vendita (S.C.I.A. per apertura)
- Centri di Telefonia superiori a 150 mq di superficie vendita (domanda per apertura)
- Esercizi di commercio in sede fissa fino a 150 mq di superficie di vendita
- Comunicazione modifiche esercizi di commercio
- Autorizzazione medie e grandi strutture di vendita
- Modifiche medie e grandi strutture di vendita
- Vendita in spacci interni
- Vendita commercio prodotti per mezzo di apparecchi automatici (alimentari e non)
- Vendita per corrispondenza, televisione, altri sistemi di comunicazione
- Commercio elettronico
- Vendita presso il domicilio dei consumatori
- Determinazione orari di vendita delle attività di vendita al dettaglio
- Revoca o decadenza autorizzazione commerciale in sede fissa
- Verifica comunicazione saldi di fine stagione
- Verifica comunicazione vendite di liquidazione e sottocosti
-

- **C) SERVIZI ALLA PERSONA**

-
- Acconciatori, Estetisti, Tatuatori e Piercing
- Lavanderie, Lavaggio a secco, Tintorie
- Orafi
- Palestre
- Scuole dell'infanzia non paritarie
- Scuole dell'infanzia paritarie
- Scuole private straniere – comunitarie/extracomunitarie
- Servizi all'infanzia: nidi infanzia
- Servizi all'infanzia: servizi integrativi
- Servizi all'infanzia: servizi ricreativi (S.C.I.A. per inizio attività)

- Servizi all'infanzia: servizi sperimentali
- Attività di facchinaggio

• **D) LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO E INTRATTENIMENTO/SICUREZZA**

-
- Autorizzazione per intrattenimento pubblico di cui agli artt. 68 e 80 del Tulp
- Istituzione e convocazioni commissione locale pubblici spettacoli (Vigili del Fuoco, et.)
- Autorizzazione per attrazione di spettacolo viaggiante temporanei
- Spettacoli Viaggianti permanente (rilascio autorizzazione)
- Licenza per apertura locale di pubblico spettacolo (Cinema / Teatro ecc...)
- Pubblico spettacolo su area pubblica: Manifestazioni temporanee (predisposizione calendario annuale, affidamento incarico a tecnico incaricato, concessione patrocinio, per manifestazioni definite “maggiori” assoggettate ad autorizzazione o manifestazione definita “minore” assoggettata a S.C.I.A.)
- Autorizzazione per attrazione di spettacolo viaggiante (attività circense..)
- Impianti sportivi
- Attività imprenditoriale di spettacolo e trattenimenti pubblici, sia temporanei che permanenti (in locali. Domanda)
- Supporto burocratico/operativo e collaborazione con le Associazioni di Volontariato (Proloco, Associazione Incontra la Solidarietà, Parrocchia di Bonconvento/Sala) al fine di fornire loro un sostegno preliminare nella redazione delle domande di autorizzazione per la realizzazione delle diverse manifestazioni che svolgono un ruolo fondamentale per l’A.C al fine di vivacizzare il territorio
- Spettacoli pirotecnici (Fuochi d'artificio, fochino e pirotecnico)
- Installazione luminarie in occasione festività
- Rilascio patentino per l’uso di gas tossici e nocivi e successiva revisione
- Gas tossici detenzione e conservazione (domanda rilascio autorizzazione/variazioni e modifiche)
- Manifestazioni di sorte locali quali Lotterie, Tombole, Pesche, Banchi di Beneficenza, ecc.
- Riprese cinematografiche in suolo pubblico
- Installazione giochi leciti
- Sale gioco
- Direttore, istruttore di tiro
- Commercio Cose antiche e/o usate
- Agenzie d’affari
- Ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici per disabili
- Regolamento spettacoli viaggianti

• **E) PREVENZIONE INCENDI**

-
- Prevenzione incendi per attività definite di categoria A (a basso rischio e standardizzate) ai sensi del D.P.R. 151/2011
- Prevenzione incendi per attività definite di categoria B (a medio rischio) ai sensi del D.P.R. 151/2011
- Prevenzione incendi per attività definite di categoria C (a elevato rischio) ai sensi del D.P.R. 151/2011
- Procedimento per rilascio/rinnovo CPI per le attività di tipo C
- Procedura di deroga.

• **F) AUTOTRASPORTO PUBBLICO NON DI LINEA**

-
- Noleggio di veicoli senza conducente
- Rimessa di veicoli
- Servizio pubblico di Piazza (Taxi)
- Servizio di Noleggio auto con conducente
-

• **G) PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

-
- Pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande
- Piccoli trattenimenti all'interno di pubblici esercizi di somministrazione, art. 12 LR 14/03 (presa d'atto)
- Trattenimenti temporanei all'interno di pubblici esercizi di somministrazione, extra art. 12 LR 14/03 fino a 200 persone
- Trattenimenti temporanei all'interno di pubblici esercizi di somministrazione, extra art. 12 LR 14/03 oltre 200 persone (convocazione CCVLPS, autorizzazione)
- Somministrazione in circoli privati
- Somministrazione annessa ad altra struttura principale
-

• **H) LABORATORI DI PRODUZIONE ALIMENTARE**

-
- Laboratorio e/o deposito di alimenti
- Molini
- Panificio
-

• **I) GIORNALI E RIVISTE, TABACCHERIE**

-
- Giornali e Riviste (domanda per apertura/trasferimento/subingresso punti esclusivi e non esclusivi)
-

• **L) IMPIANTI STRADALI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTE**

-
- Impianto di distribuzione di carburante ad uso pubblico
- Impianto di distribuzione di carburante ad uso privato

• **M) TELEFONIA MOBILE E EMITTENZA RADIO E TELEVISIVA**

-
- Impianti fissi per la telefonia mobile - impianti DVB-H
- Impianti mobili per la telefonia mobile
-

• **N) TURISMO**

-
- Unità abitative ammobiliate ad uso turistico
- Strutture ricettive alberghiere e paralberghiere
- Strutture ricettive extralberghiere (affittacamere, bed and breakfast, case per ferie, residence ecc...)
- Tutte le altre strutture così come definite dal nuovo Codice del Turismo (Dlgs. 79/2011)
-

- **O) AGRICOLTURA**

-
- Agriturismo (S.C.I.A. per inizio attività)
- Allevamento della fauna selvatica da parte di non agricoltori (autorizzazione)
- Allevamento della fauna selvatica da parte di agricoltori (S.C.I.A. per inizio attività)
- Fattorie didattiche (S.C.I.A. per inizio attività)
- Vendita diretta da parte di agricoltori
- Regolamentazione e attività di promozione (es. Botteghe storiche ecc...)
-

- **P) TUTELA DEL BENESSERE ANIMALE**

-
- Attività di allevamento, pensione, toelettatura, addestramento e commercio animali da compagnia
- Ambulatori Veterinari
- Laghetti di pesca sportiva
-

- **Q) AMBIENTE**

-
- Emissioni in atmosfera per impianti in deroga ai sensi del D.Lgs. 152/2006 Parte V art. 272 e s.m.i.
- Emissioni in atmosfera per impianti non in deroga ai sensi del D.Lgs. 152/2006 Parte V art. 269 e s.m.i.
- Impianti di energia elettrica alimentati da fonti di energia rinnovabili
-

- **R) EDILIZIA PRODUTTIVA**

-
- Coordinamento/gestione di tutte le fasi relative a procedure amministrative per attività soggette a SCIA o a comunicazione;
- Coordinamento/gestione di tutte le fasi relative a procedimenti amministrativi per i quali la normativa prevede il rilascio di un provvedimento espresso (Atto Unico) compresa notifica insediamenti produttivi
-

- **S) ALTRI PROCEDIMENTI**

-
- Farmacie
- Presidi sanitari privati (espressione parere tecnico su conformità edilizia e urbanistica)
- Trasporto di alimenti
- Notifiche/Autorizzazioni sanitarie di vario genere
- Coordinamento di vari altri procedimenti in capo alla Provincia e/o altri Enti per le quali il SUAP rappresenta il principale punto di accesso
- Rilascio patentino per l'uso di gas tossici e nocivi
-

- **T) EDILIZIA RESIDENZIALE**

-

- Istruttoria e gestione delle pratiche edilizie (Permessi di Costruire, DIA, SCIA, CIL, PAS, Comunicazioni preventive, Autorizzazioni amministrative per mezzi pubblicitari, Autorizzazioni amministrative per opere di arredo, Pre-pareri CQAP, Certificati di Conformità edilizia e Agibilità e Schede tecniche descrittive, Valutazioni Preventive, Sanitarie e Condoni) relative ad interventi diretti o in attuazione di Piani Attuativi, anche relative ad aziende ed attività economiche (SUAP)
- Valutazione della compatibilità delle attività produttive con la destinazione d'uso legittimata (attività di supporto al SUAP)
- Gestione della attività della CQAP (Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio)
- Rilascio autorizzazioni e compatibilità Paesaggistiche, aggiornamento elenchi, rapporti con R.E.R., Provincia, IBC)
- Supporto alla attività di collaudo delle opere di urbanizzazione
- Gestione pratiche di deposito C.A., relazioni a struttura ultimata, certificati di collaudo
- Nulla osta ed autorizzazioni di interventi minori (tinteggiature, cancelletti, inferriate, tende ecc)
- Iter relativo alle autorizzazioni all'abitabilità, usabilità ed agibilità, dichiarazioni inagibilità
- Certificazione idoneità alloggi a cittadini extracomunitari;
- Controllo sulla attività edilizia (a seguito di segnalazione privati o altri organi/Enti) e gestione dell'attività sanzionatoria
- Aggiornamento atti relativi al contributo di costruzione, diritti di segreteria, monetizzazione standard
- Gestione, monitoraggio entrate contributo di costruzione
- Gestione pratiche condoni edilizi
- Autorizzazioni alla esecuzione di impianti di smaltimento di acque reflue non recapitate in pubblica fognatura per insediamenti residenziali
- Sportello visure catastali
- Determinazione dei valori delle aree fabbricabili ai fini dell'accertamento ICI e aggiornamento annuale del valore delle aree
- Istruttoria e rilascio dei Permessi di costruire relativi alle opere di urbanizzazione dei piani particolareggiati
- Valutazione restituzione parziale e/o totale importi versati per contributo di costruzione
- Proroga/diniego dei termini per l'ultimazione di un Permesso di Costruire
- Voltura Titoli edilizi
- Controlli su segnalazione privati o altri organi/Enti
- Rilascio Certificati di destinazione urbanistica
- Controlli d'ufficio (sopralluogo, relazione, avvio del procedimento, emissione ordinanze, trasmissione altri enti, controllo ottemperanza, conclusione procedimento)
- Rilascio autorizzazione passi carrai
- Autorizzazione insegne pubblicitarie
-

URBANISTICA

-
- Formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali e loro varianti (PSC, RUE, POC, PUA di iniziativa pubblica)
- Redazione, aggiornamento e gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale ed attività di raccordo fra gli stessi e gli strumenti di pianificazione di settore (ambientali, traffico, ecc.)
- Redazione di analisi territoriali e studi tematici
- Istruttoria ed iter approvativo dei Piani Attuativi
- Nomina collaudatore OO.UU
- Approvazione collaudo e presa in carico opere di urbanizzazione derivanti da P.P.I.P
- Gestione dei pareri della Commissione Edilizia per quanto di competenza del Servizio
- Formazione e gestione di strumento complessi quali gli accordi di programma ed i Programmi di riqualificazione in variante agli strumenti urbanistici comunali
- Definizione di Accordi con i privati

- Stesura atti unilaterali d'obbligo/Convenzioni;
- Gestione tecnica delle attività estrattive, in relazione agli strumenti di pianificazione di settore (PIAE, PAE) in coordinamento con la Provincia ed Autorizzazioni in materia di attività estrattive
-

ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO SUAP – SUE - URBANISTICA

-
- L'attività consiste nel supporto amministrativo per la gran parte delle attività e/o procedimenti in capo al Servizio Edilizia Privata/Gestione del Territorio tra i quali:
- Gestione ed organizzazione dell'Archivio delle pratiche ed elaboratori progettuali dell'attività edilizia privata
- Gestione ed organizzazione dell'Archivio delle pratiche ed elaboratori progettuali del Servizio Gestione del Territorio (Strumenti urbanistici comunali, varianti ecc...)
- Gestione amministrativa della Commissione Edilizia per quanto di competenza del Servizio
- Ricezione ed archiviazione dei frazionamenti e/o tipi mappale
- Gestione cassa (agente contabile)
- Archiviazione e conservazione copie di contratti e convenzioni
- Registrazione dati delle pratiche edilizie nella procedura informatica
- Monitoraggio incassi relativi al contributo di costruzione relativo alle pratiche edilizie
- Svincoli polizze fidejussorie
- Assistenza al rilascio permessi di costruire ed autorizzazioni amministrative
- Registrazione pratiche VV.FF. in appositi elenchi
- Invio mensile all'Ufficio Segreteria dell'elenco delle ordinanze relative agli abusi edilizi e/o lottizzazioni abusive
- Redazione elenco delle pratiche edilizie da pubblicare all'albo pretorio
- Preparazione lettere di invito al ritiro e/o avvisi di rilascio di provvedimenti amministrativi e certificati
- Supporto al SUAP
- Introito e liquidazione percentuale annuale alla Provincia e alla R.E.R. degli oneri derivanti dalle attività estrattive
- Gestione amministrativa delle attività estrattive, in relazione agli strumenti di pianificazione di settore (PIAE, PAE) in coordinamento con la Provincia ed Autorizzazioni in materia di attività estrattive
- Deposito documentazione L. 10/91 (registrazione e archiviazione nelle relative pratiche edilizie)
- Deposito Certificazioni conformità impianti tecnologici (registrazione e trasmissione mensile copia alla C.C.I.A.A. per verifica, ai sensi D.M. N. 37/2008)
- Attività di supporto all'ufficio Tributi
- Comunicazione annuale Anagrafe Tributaria delle pratiche edilizie rilasciate o depositate
- Versamento mensile introito diritti di segreteria e rimborso stampati
- COSAP permanente
-

LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONI

-
- Redazione del Piano annuale e Programma triennale delle opere pubbliche
- Attività di Responsabile Unico del Procedimento in materia di Lavori Pubblici
- Studi di fattibilità e progettazione preliminare
- Redazione del progetto definitivo/esecutivo
- Affidamento incarichi di progettazione o consulenza

- Acquisizione pareri e/o nulla osta (Ausl, V.F., Soprintendenza)
- Deposito progetto definitivo per osservazioni sul piano particellare
- Comunicazioni alla ragioneria in merito ad eventuali richieste Mutuo
- Redazione del progetto esecutivo
- Predisposizione dei bandi e gestione delle gare e procedure di affidamento dei contratti
- Direzione lavori delle opere pubbliche
- Contabilità
- Nomina collaudatore
- Pratiche di collaudo e agibilità delle opere realizzate
- Richieste allacci nuove utenze (ENEL, HERA, Telecom)
- Gestione rapporti con terzi (privati, ecc...) per le opere pubbliche realizzate per conto dell'Amministrazione Comunale
- Approvazione dei progetti preliminari, definitivi, esecutivi, redatti da privati
- Espressione di pareri sui piani particolareggiati
- Procedure espropriative
- Perizia suppletiva/variante
- Stati avanzamento lavori (SAL)
- Autorizzazione sub-appalto
- Approvazione stato finale e certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo
- Comunicazione su istanza e reclami inerenti edilizia scolastica e sportiva
- Sopralluoghi in cantiere
- Occupazione d'urgenza per opere pubbliche ed ERP
- Convenzioni con altri Enti
- Definizione controversie nell'esecuzione delle OO.PP.
- Gestione contributi per la realizzazione di opere pubbliche
- Gestione e predisposizione atti relativi alle procedure espropriative
- Gestione e predisposizione atti relativi ad occupazioni di aree per opere pubbliche
- Determinazione annuale prezzi aree P.I.P. e P.E.E.P.
- Cessione in piena proprietà delle aree già concesse in diritto di superficie ed eliminazione vincoli sul diritto di proprietà (Svincoli aree P.E.E.P.)
- Assegnazione aree per interventi di edilizia residenziale pubblica agevolata
- Esproprio ed occupazione d'urgenza a favore di altri Enti
- Redazione piano valorizzazioni e dismissione patrimonio comunale (compreso PEEP e PIP)
- Conferimento incarichi per frazionamenti aree pubbliche, rogiti aree ecc...
- Acquisizione delle urbanizzazioni dei comparti privati attuati e collaudati
- Supporto tecnico per la redazione/gestione dell'inventario dei beni immobili
- Aggiornamento catastale dei beni immobili
- Perizie di stima varie anche ai fini tributari
- Gestione chiamate interventi manutentivi sui fabbricati, viabilità in genere, fognature, verde pubblico comprendenti la gestione con apposito programma delle segnalazioni, telefonate, sopralluoghi accertamenti ecc...;
- Ricognizione e programmazione interventi richiesti e/o necessari per l'Amministrazione
- Coordinamento della squadra operai
- Controlli e verifiche interventi manutentivi eseguiti
- Gestione ed organizzazione servizio neve redazione dei rapporti contrattuali con operatori esterni, organizzazione dei percorsi ed degli interventi di salatura

- Gestione, cura e mantenimento segnaletica orizzontale e verticale
- Gestione, cura e mantenimento viabilità, verde pubblico ed attrezzature
- Rilascio autorizzazioni per effettuazione scavi sulle sedi stradali comunali eseguite da Enti esterni quali Telecom, Hera, Enel e privati
- Controlli sul territorio della regolare esecuzione dei lavori eseguiti da esterni sui servizi erogati quali acqua, gas, telefonia ed energia elettrica
- Presenza ed espressione di parere su interventi urbanistici relativi alla viabilità, verde, gestione rifiuti
- Gestione parco automezzi, autovetture (escluso quelle della P.M.) e macchine operatrici di proprietà dell'Ente
- Gestione impianti della Pubblica illuminazione
- Gestione contratto calore, chiamate, rapporti economici, reperimento risorse finanziarie, applicazione sanzioni;
- Rapporti con RFI con particolare riferimento alle manutenzioni della fermata ferroviaria della Stazione di Osteria Nuova (convenzione)
- Rilascio verbali perizie e stime danni al patrimonio per sinistri e denunce
- Rapporti con la regione Emilia Romagna per predisposizione Archivio Regionale delle Strade
- Supporto tecnico alla Gestione tecnologia e contrattualistica di fornitura del servizio di telefonia
- Affidamenti diretti o con procedura negoziata di lavori, servizi e forniture: eventuali indagini di mercato, richiesta preventivi, aggiudicazione
- Affidamento lavori mediante cottimo fiduciario
- Sopralluoghi richiesti dai cittadini
- Gestione manutenzione terzo responsabile impianti tecnologici edifici pubblici
- Gestione tecnica manutenzione servizi cimiteriali
- Gestione tecnica utenze acqua, impianti irrigazione e impianti pompe di sollevamento fognari
- Gestione tecnica macchinari e attrezzature magazzini comunali
- Gestione rapporti con Istituto comprensivo Scolastico in ordine alla manutenzione e sicurezza di tutti gli edifici scolastici
- Gestione dei rapporti con la Provincia in merito a viabilità, Servizio Prontobus ATC, fermate e pensiline ATC, autovelox
- Rapporti con A.T.C in seguito a deviazioni percorsi e viabilità trasporti pubblici
- Gestione attività e servizi svolti al cittadino sull'accessibilità alla nuova stazione di Osteria Nuova
- Rapporti con RFI in merito alle aree confinanti con le linee di transito ferroviario, quali verde, viabilità etc.
-

ATTIVITÀ SVOLTE DAL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEI LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONI

-
- L'attività consiste nel supporto amministrativo per tutte le attività e/o procedimenti in capo al Servizio Lavori Pubblici e al servizio Manutenzioni tra i quali:
- Gestione ed organizzazione dell'Archivio delle pratiche ed elaborati progettuali dell'attività pubblica;
- Autorizzazioni relative allo scavo su suolo pubblico (parte amministrativa)
- Supporto amministrativo negli affidamenti diretti o con procedura negoziata di lavori, servizi e forniture
- Supporto amministrativo nell'affidamento lavori mediante cottimo fiduciario
- Supporto amministrativo per incarichi di progettazione opere pubbliche
- Liquidazione fatture consumi utenze Ditta CPL Concordia
- Richiesta nuovi allacci utenza pubblica illuminazione e servizio acqua
- Stesura atti relativi alle procedure espropriative
- Comunicazioni a Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici e a Osservatorio Regionale (SITAR)
- Archiviazione richieste di inserimento "Elenco fornitori"
- Archiviazione e conservazione copie di contratti e convenzioni
- Svincoli polizze fidejussorie

- Trasmissione dati Patrimonio P.A al dipartimento del tesoro (comprese concessioni)
- Supporto al Servizio Ambiente per la gestione del bando per l'assegnazione di incentivi per l'installazione per impianti metano/gpl
- Istruttoria amministrativa delle aree già concesse in diritto di superficie ed eliminazione vincoli sul diritto di proprietà (Svincoli aree P.E.E.P.)
-

AMBIENTE

-
- Gestione della lotta alla zanzara tigre attraverso il coordinamento di Sustenia sul territorio (gestione delle segnalazioni di richieste di sopralluogo da privati e su aree pubbliche) e gestione dell'informazione ai cittadini (invio dell'ordinanza e del volantino informativo); rendicontazione dei contributi ricevuti
- Gestione didattica ambientale nelle scuole (scelta e coordinamento delle lezioni di didattica ambientale tra scuole e Sustenia, Consorzio, Geovest e Provincia)
- Gestione delle attività e progetti di carattere ambientale per l'Area di Riequilibrio Ecologico (A.R.E) Dosolo e ZPS (rilascio autorizzazioni di accesso, cura la progettazione assieme al Consorzio per eventuali bandi di finanziamento, gestione delle attività di carattere ambientale, gestione degli atti: atto istitutivo, convenzioni, regolamento di gestione e regolamento di fruizione. Partecipazione alla Commissione Tecnica dell'Ecomuseo.
- Gestione delle attività e degli atti relativi al progetto di Gestione Integrata delle aree Protette della Pianura (GIAPP) del quale fa parte l'A.R.E del Dosolo.
- Protezione Civile: collaborazione alla redazione del piano comunale e sovracomunale di Protezione Civile, rendicontazione delle spese della Protezione Civile, partecipazione al Comitato Tecnico di Protezione Civile di Terred'Acqua
- Gestione disinfezioni e derattizzazioni attraverso la pianificazione degli interventi nelle scuole e la gestione delle trappole per topi nel territorio; Gestione interventi straordinari
-

A) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL VERDE

-
- Attività di valorizzazioni ambientali (progettazione aree verdi, boschetti, siepi in aree comunali, partecipazione a "un albero per ogni neonato", distribuzione piantine gratuite alla cittadinanza, coordinamento interventi nelle aree verdi di volontari, ecc.)
- Censimento annuale alberature pubbliche (coordinamento del controllo alberature comunali tramite censimenti annuali e verifica schede di interventi)
- Autorizzazioni e gestione delle comunicazioni di abbattimento di alberi e predisposizione delle ordinanze in materia di abbattimento o di interventi fitosanitari
- Autorizzazioni e gestione delle comunicazioni relative alle potature
- Pareri ed istruttorie tecnico amministrative in materia di conformità dei progetti di realizzazione di aree verdi private e pubbliche al Regolamento Comunale del Verde e gestione dei pareri relativi agli aspetti sanzionatori
- Procedure di verifica ambientale (VIA ecc.)
-

B) GESTIONE INQUINAMENTI E TUTELA DELL'AMBIENTE

-
- Spandimento fanghi: ricevimento e archiviazione delle autorizzazioni di spandimento fanghi sul territorio
- Istruttorie tecniche, con acquisizione di pareri di ARPA e/o di altri organi competenti, per la gestione degli inquinamenti ambientali (aria, acque, suolo, radioattività, elettromagnetismo) e predisposizione degli atti necessari
- Gestione domande di perforazione pozzi domestici e documento di fine lavori
- Gestione delle attività relative alle Aree di rifugio: ricezione delle domande di adesione al progetto, acquisto del materiale vegetale e coordinamento/gestione della relativa messa a dimora
- Gestione delle attività alle colonie feline e animali d'affezione (ricezione delle domande di nuove colonie feline, esecuzione sopralluoghi congiunti con i tecnici USL)
- Gestione del bando per l'assegnazione di incentivi per l'installazione per impianti metano/gpl
- Richiesta pareri veterinari alla USL per eventi, manifestazioni, ecc...

- Gestione attività relativi alla “Qualità dell’aria” (adesione annuale al programma provinciale, pagamento quota annuale e redazione dell’ordinanza per il blocco del traffico)
- Macellazione suini a domicilio (emanazione ordinanza, ricezione domande dei cittadini e trasmissione alla USL competente)
- Aggiornamento e tenuta del catasto pozzi e rapporto con l’Ufficio Pozzi della Regione
- Classificazione delle industrie insalubri, con acquisizione dei pareri esterni
- Autorizzazioni in deroga ai limiti di rumorosità per le attività temporanee di competenza
- RIR: Aziende a Rischio di Incidente Rilevante (Referente tecnico per Comitato di Valutazione dei Rischi delle industrie a rischio di incidente rilevante coordinato da ARPA)
- Procedure di valutazione di impatto ambientale per quanto attiene alle competenze del Servizio
- Piano contenimento nutrie e piccioni
- Insediamenti residenziali: autorizzazione allo scarico: a) acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche con recapito in fognatura – b) acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche con recapito acque superficiali – c) acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche con recapito suolo
- Insediamenti produttivi: autorizzazione allo scarico di: a) acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche con recapito in fognatura – b) acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche con recapito acque superficiali – c) acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche con recapito suolo – d) acque industriali/meteoriche di dilavamento non contenenti sostanze pericolose con recapito in fognatura – e) acque industriali contenenti sostanze pericolose in fognatura.

C) GESTIONE DEI RIFIUTI

- Gestione della esatta esecuzione dei Servizi di igiene Urbana da parte di Geovest (monitoraggio della raccolta differenziata, segnalazioni tramite apposito software, distribuzione compostiere, sopralluoghi ubicazione e problematiche cassonetti, richiesta spazzamenti, raccolta del verde, ecc.)
- Gestione segnalazioni e successivi atti per discariche abusive su aree pubbliche
- Rilascio di pareri sui progetti di azionamenti ed interventi edilizi per quanto attiene la predisposizione delle stazioni di raccolta rifiuti;

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	INDICATORE DI RISULTATO	STRUMENTO DI VERIFICA
Revisione elenco procedimenti amministrativi con graduazione dei rischi corruttivi.	Si tratta di individuare i procedimenti amministrativi di ciascuna area con l’individuazione del	100% dei procedimenti individuati e graduati.	Tali prospetti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al responsabile dell’anticorruzione

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	INDICATORE DI RISULTATO	STRUMENTO DI VERIFICA
	responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento. Tale prospetto dovrà essere pubblicato nel portale dell'ente nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".		dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente.
Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità per gli incarichi di dirigenza e di posizione organizzativa.	Predisposizione del modello ed elaborazione della dichiarazione. Esecuzione controllo sulla veridicità delle dichiarazioni costituite. Sulla base delle indicazioni ANAC espresse con circolare n. 8 del 18 febbraio 2015.	Controllo di almeno il 10% delle autocertificazioni. N. di pratiche controllate: Verifica sulla disposizione di cui al c. 1-bis dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 relative al divieto di conferire incarichi a soggetti che rivestano o che abbiano rivestito negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione predette organizzazioni.	Trasmissione della nota all'ufficio personale dell'ente e attestazione del controllo.
Corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi della normativa sugli appalti	Si tratta di verificare il rispetto delle prescrizioni imposte dal codice dei contratti per evitare che si possano creare situazioni di potenziale conflittualità	Controllo di almeno il 10% delle commissioni formate all'interno dell'ente. N. di pratiche controllate:	

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	INDICATORE DI RISULTATO	STRUMENTO DI VERIFICA
	di interesse.		
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito della clausola di salvaguardia relativa alla condizione per cui il mancato rispetto del codice di comportamento e del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.	Inserimento di clausola nel 100% dei avvisi, bandi di gara e lettere d'invito.	
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.	Report quadrimestrale e pubblicazione dei dati nell'apposita sezione del portale internet.	
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.	Corretta redazione e applicazione dei contratti pubblici.	Verifica della corretta esecuzione dei contratti con particolare riferimento all'esecuzione delle attività e delle fatture controllate.	
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.	Corretta applicazione delle varianti in corso d'opera.	Verifica del 50% delle varianti con particolare riferimento ai rilievi formulati da ANAC.	
Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e	Procedure di gara: misure di prevenzione.	Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le gare diverse dalle	Avvenuta rotazione di tutti i commissioni.

OBIETTIVO	ATTIVITÀ	INDICATORE DI RISULTATO	STRUMENTO DI VERIFICA
monitoraggio piano anticorruzione.		procedure aperte.	
Misure di prevenzione della corruzione per gli incarichi di consulenza e collaborazione concessi dall'Ente.	Preparazione attestazioni da far compilare agli affidatari di incarichi di collaborazione e consulenza da parte dell'ente. Pubblicazione degli stessi.	100% degli incarichi pubblicati con relativa attestazione e curriculum in formato europeo vigente.	

OBIETTIVI STRATEGICI E DI SVILUPPO

AREA AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE ANNA ROSA CICCIA-	
OBIETTIVO	PESO
alfabetizzazione informatica cittadini – secondo anno con interessamento del servizio demografico	1
Riorganizzazione area amministrativa e sportelli	2

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO – RESPONSABILE DOMENICO DE SANCTIS	
OBIETTIVO	PESO
Revisione aggiornamento inventario comunale	1
Accertamento delle entrate con costante riduzione del FCDE	2

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – RESPONSABILE FIORENZA CANELLI –	
OBIETTIVO	PESO
Progettazione attività di socializzazione-formazione- educazione a favore o di neo genitori o finalizzati a contrastare la dispersione scolastica, al fine di creare benessere nei genitori dei nuovi nati che nei giovani	2
Attuazione progettazione di promozione civica della legalità e della memoria – intercultura e accoglienza	1,5
Gestione sperimentale dello sportello sociale e implementazione azioni di attività	1,5

AREA TECNICA- RESPONSABILE MARIA GRAZIA MURRU –	
Realizzazione nuova pista ciclabile Sala/Samoggia	2
Piano Operativo Comunale (POC)	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2018-2019

OBIETTIVO

Collegamento struttura	Servizio	Sociale	Responsabile del servizio	CANELLI FIORENZA
	Ufficio	Sociale	Responsabile dell'obiettivo	CANELLI FIORENZA
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione 4 – Programma 2		
	Obiettivo strategico	Conferimento di ulteriori servizi sociali all'Azienda Servizi alla Persona "Seneca", per la loro gestione, ai sensi della Legge Regionale 12/2013, relativa al riordino delle forme pubbliche di gestione del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari		
	Obiettivo operativo			
PEG	Obiettivo esecutivo			
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo: Si intende procedere all'affidamento di ulteriori servizi sociali all'Azienda Servizi alla Persona "Seneca", nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale 2/2013.

In particolare, ai servizi già da tempo affidati contrattualmente in gestione all'Asp Seneca e per i quali rimangono in capo al Comune le funzioni di regolazione, programmazione, governo e verifica dei servizi affidati, si trasferiranno attività e servizi afferenti al Servizio Sociale Territoriale (segretariato sociale - orientamento del cittadino all'interno della complessa e diversificata rete dei servizi e dei sostegni socio-economici – lavoro – favorire l'integrazione con altri soggetti pubblici e privati del territorio) e quelli afferenti al Servizio Casa (gestione alloggi ERP – gestione alloggi di emergenza abitativa - sperimentazione di servizi innovativi quali, ad esempio, il co-housing e l'Abitare solidale – gestione bandi relativi).

L'obiettivo è quello di andare verso una gestione il più possibile omogenea in capo ad un unico soggetto pubblico, nel rispetto e nello spirito della normativa regionale in materia, avente come obiettivo quello di razionalizzare l'azione amministrativa finalizzata al contenimento della spesa pubblica, superando il frazionamento nella gestione e nell'erogazione dei servizi sociali e socio-sanitari, sulla base di criteri di adeguatezza, anche attraverso l'ottimizzazione degli strumenti di gestione.

Dal punto di vista organizzativo, dovranno intrecciarsi sempre più saldamente le scelte amministrative con le azioni conseguenti che verranno accompagnate dai servizi sociali e amministrativi comunali verso una gestione diretta dell'Asp, affiancando congiuntamente sia i cittadini che i diversi soggetti che si trovano all'interno del sistema integrato dei servizi sociali, lavorando con il fine comune di condividere, sostenere, implementare ed ottimizzare la complessità dei servizi socio-assistenziali.

REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Adozione atto di integrazione del contratto di servizio tra il Comune di Sala Bolognese, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Seneca" e l'Ausl di Bologna, anche con riferimento alla parte amministrativo-contabile	Canelli Fiorenza	Chiara Montorsi	Febbraio 2018
2	Incontri con cittadini volontari e soggetti del terzo settore per la condivisione del cambiamento nella gestione di servizi quali, ad es. il trasporto sociale	Canelli Fiorenza	Chiara Montorsi Concetta Marrano	Febbraio- Marzo 2018
3	Analisi dei Regolamenti comunali vigenti, al fine di apportare modifiche e/o integrazioni nelle parti relative alla gestione dei servizi, per renderli coerenti con l'affidamento dei servizi stessi all'Asp "Seneca"	Canelli Fiorenza	Chiara Montorsi	Marzo-Aprile 2018
4	Controllo della modulistica comunale esistente e predisposizione modulistica modificata per la gestione da parte di Asp Seneca	Canelli Fiorenza	Marrano Concetta Montorsi Chiara	Marzo-Aprile 2018
5	Verifica in itinere durante l'anno, introducendo correttivi quando se ne rilevi la necessità	Canelli Fiorenza	Marrano Concetta Montorsi Chiara	Febbraio- Dicembre 2018

INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Adozione atti relativi al passaggio di attività e servizi all'Asp "Seneca"	Data adozione atti		
2	Effettuazione verifica passaggi formali e sostanziali attraverso incontri con Asp Seneca – Amministratori - Colleghi – Cittadini – Soggetti del terzo settore e dell'Associazione	n. incontri		
3	Modifica modulistica e Regolamenti comunali	data		
4	Monitoraggio con report scritti	data		

INDICATORI DI PERFORMANCE

Output/prodotti del servizio								
Cod.	Descrizione	Volumi N-2	Volumi N-1	Volumi N (prev. A)	I[^] rilev. N	II[^] rilev. N.	III[^] rilev. N (B)	Variazione % (A-B)

Indicatori qualitativi

	esistente e predisposizione modulistica modificata per la gestione da parte di Asp Seneca		R															
5	Verifica in itinere durante l'anno, introducendo correttivi quando se ne rilevi la necessità		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				
			R															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2018-2019

OBIETTIVO

Collegamento struttura	Servizio	Sociale	Responsabile del servizio	CANELLI FIORENZA
	Ufficio	Sociale	Responsabile dell'obiettivo	CANELLI FIORENZA
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione 4 – Programma 6		
	Obiettivo strategico	Nuove modalità di iscrizione e pagamento servizi scolastici		
	Obiettivo operativo			
PEG	Obiettivo esecutivo			
	Tipologia	X miglioramento quantitativo X miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<p>Descrizione obiettivo: dall'anno 2015, le iscrizioni ai servizi scolastici ed extrascolastici del Comune di Sala Bolognese avvengono on-line, tramite un semplificato sistema di accreditamento.</p> <p>Dall'anno 2018, si intendono introdurre importanti novità sia per le iscrizioni ai citati servizi, che per i pagamenti delle rette, con l'autenticazione attraverso le credenziali FedERa, il sistema della Regione Emilia Romagna che permetterà di fatto ai cittadini di accedere non solo ai servizi scolastici od extrascolastici, ma a tutti i servizi on-line degli Enti pubblici (es. servizi demografici – Fascicolo Sanitario Elettronico ecc...)</p> <p>Il progetto si pone diversi obiettivi:</p> <p>a) rendere le famiglie sempre più autonome nella gestione dei servizi comunali richiesti, potendosi gestire anche fuori dagli orari di apertura degli uffici e, dall'altro, aumentare la platea dei cittadini che, attraverso le credenziali FedERa, potranno usufruire dei tanti servizi disponibili on-line, soddisfacendo in tal modo sia esigenze interne all'Amministrazione Comunale, sia esigenze degli utenti esterni, attraverso processi di semplificazione amministrativa e procedimentale, sviluppando l'accesso ai servizi con diversi canali, integrati tra loro (telefono, web, fax, mail etc.).</p>				

b) continuare verso la promozione della cultura dell'informatizzazione, della divulgazione della conoscenza di importanti strumenti digitali che promuovano l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per garantire a cittadini l'accesso e la gestione di documenti e servizi di loro interesse, intercettando e agevolando i cittadini "nativi digitali", ma aiutando e supportando coloro che ancora hanno una scarsa alfabetizzazione digitale e necessitano quindi di essere accompagnati nei processi del cambiamento delle procedure.

c) incrementare il livello di efficienza e trasparenza dell'attività svolta, garantendo risparmi in termini di spese di funzionamento e miglioramenti della qualità dei servizi erogati alla collettività, anche attraverso il sistema di pagamenti *online*, con la finalità di consentire di risparmiare denaro e di intensificare i controlli.

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Analisi delle nuove modalità per l'iscrizione on-line dei servizi scolastici ed extrascolastici: nido – refezione – pre-post scuola – trasporto – centri estivi, con autenticazione attraverso le credenziali FedERa	Canelli Fiorenza	Marrano Concetta Chiara Montorsi Elisa Mortara	Gennaio- Febbraio-Marzo 2018
2	Formazione del personale per l'acquisizione delle nuove competenze richieste nel cambiamento proposto	Canelli Fiorenza	Marrano Concetta Chiara Montorsi Elisa Mortara Francesca Bergamini	Marzo-Aprile 2018
3	Verifica dei regolamenti comunali che regolano la materia e della relativa modulistica, al fine di renderli coerenti con i cambiamenti previsti	Canelli Fiorenza	Marrano Concetta Elisa Mortara	Marzo-Aprile 2018
4	Attivazione iscrizioni on-line con le nuove credenziali FedERa e supporto alle famiglie.	Canelli Fiorenza	Marrano Concetta Montorsi Chiara Elisa Mortara Francesca Bergamini	Marzo-Aprile- Maggio-Giugno 2018
5	Report di attività e considerazioni relative agli esiti del cambiamento introdotto	Fiorenza Canelli	Marrano Concetta Montorsi Chiara	Novembre- Dicembre 2018

INDICATORI DI RISULTATO

	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Effettuazione verifica	data		
2	Personale coinvolto	numero		
3	Verifica regolamenti/modulistica	data		

4	Famiglie interessate	numero		
5	Report di fine convenzione	data		

INDICATORI DI PERFORMANCE

Output/prodotti del servizio								
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi N-2</i>	<i>Volumi N-1</i>	<i>Volumi N (prev. A)</i>	<i>I[^] rilev. N</i>	<i>II[^] rilev. N.</i>	<i>III[^] rilev. N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>

Indicatori qualitativi					
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di riferimento</i>	<i>Valore atteso N (A)</i>	<i>Valore conseguito N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>

Capitolo	Risorse strumentali	Note
Capitolo	Risorse finanziarie	Importo
ASP		
Risorse umane coinvolte nel progetto		Percentuale di partecipazione
Marrano Concetta		
Montorsi Chiara		
Mortara Elisa		
Bergamini Francesca		

Piano esecutivo																		
N.	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Analisi delle nuove modalità per l'iscrizione on-line dei servizi scolastici ed extrascolastici: nido – refezione – pre-post scuola – trasporto – centri estivi, con autenticazione attraverso le credenziali FedERa		P R	P	P	P												
2	Formazione del personale per l'acquisizione delle nuove competenze richieste nel cambiamento proposto		P R			P	P											
3	Verifica dei regolamenti comunali che regolano la materia e della relativa modulistica, al fine di renderli coerenti con i cambiamenti previsti		P R			P	P											
4	Attivazione iscrizioni on-line con le nuove credenziali FedERa e supporto alle famiglie.		P R			P	P	P	P									
5	Report di attività e considerazioni relative agli esiti del cambiamento introdotto		P R											P	P			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2018-2019

OBIETTIVO

Collegamento struttura	Servizio	Cultura	Responsabile del servizio	CANELLI FIORENZA
	Ufficio	Cultura	Responsabile dell'obiettivo	ERICA REGAZZI

Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione 5 – Programma 2
	Obiettivo strategico	Promozione di percorsi turistici nel territorio di Sala Bolognese
	Obiettivo operativo	
PEG	Obiettivo esecutivo	
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione

Descrizione obiettivo: Il territorio del Comune di Sala Bolognese, si colloca nella pianura bolognese, tra gli attuali corsi del torrente Samoggia (ad ovest), e del fiume Reno (ad est). Da studi storici, il Comune sembra assumere una notevole importanza in epoca medioevale. Il toponimo **Sala** (riscontrato in documenti fin dal VIII secolo) è vocabolo longobardo, significa sala, edificio, abitazione, equivalente perciò alla *domus* romana nella sua accezione di abitazione del signore.

Un territorio dove l'acqua assume una vitale importanza, dove le contingenti situazioni climatiche e idrogeologiche hanno condizionato l'abitabilità delle terre.

Un Comune di piccole dimensioni, ma di antiche e solide tradizioni. Suddiviso in 5 frazioni, ciascuna delle quali aventi caratteristiche proprie, date anche dalla presenza di abitazioni e/monumenti storici importanti, nonché di alcuni luoghi museali che si intendono valorizzare.

Per questo territorio, così vicino alla città di Bologna, si vogliono mettere in evidenza i diversi aspetti naturalistici, il patrimonio culturale, l'enogastronomia, itinerari e percorsi, promuovere attività culturali in luoghi non consueti, al fine di avvicinare i cittadini a spazi non abitualmente vissuti come culturali.

Azioni e attività che coinvolgeranno soggetti pubblici e privati e associazioni aventi finalità comuni: aumentare la visibilità del proprio territorio, all'interno del più ampio circuito territoriale di interesse turistico, potenziando il Sistema Bologna attraverso la promozione congiunta dell'intero territorio, unendo risorse-forze e conoscenza, perché ogni territorio, al di là delle proprie dimensioni geografiche, esprime curiosità, bellezza, economia, cultura e saperi.

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Adozione Protocollo d'Intesa per la promozione turistica congiunta della Pianura Bolognese, finalizzato a consolidare e mettere a sistema una strategia unitaria di relative politiche dei territori dell'Unione TerreD'Acqua, dell'Unione Reno Galliera, Unione Terre di Pianura, Comune di Bologna e Città Metropolitana	Erica Regazzi	Chiara Casoni	Marzo 2018
2	Analisi del territorio di Sala Bolognese, finalizzata all'individuazione di proposte turistiche, che tengano conto di diversi aspetti: da quello enogastronomico con forte richiamo alla tradizione e alla storia locale, passando dai percorsi ciclo-turistico-ambientali e al tema dell'acqua.	Erica Regazzi	Chiara Casoni – Valeria Mazzoni	Gennaio-Dicembre 2018 a cadenza bimestrale
3	Promozione e divulgazione del patrimonio culturale-storico-artistico-ambientale, attraverso la collaborazione con associazioni locali, organizzando eventi pubblici collegati al patrimonio artistico e culturale del territorio, anche in sinergia con il sistema museale dell'Unione Terre d'Acqua, avendo come obiettivo di medio-lungo periodo la	Erica Regazzi	Chiara Casoni – Valeria Mazzoni	Da Aprile 2018

	conservazione della memoria storica, rurale, socio-economica ed antropologica della nostra comunità.			
4	Stesura di una sintetica guida fatta di parole-immagini e disegni, che racconti il Comune ad ogni visitatore interessato a conoscere e vivere questa parte del territorio della pianura emiliana.	Erica Regazzi	Chiara Casoni – Valeria Mazzoni	Ottobre- Novembre 2018

INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Approvazione del Protocollo d'Intesa	data		
2	Tracce scritte dell'analisi del territorio	data		
3	Partecipazione agli eventi-incontri promossi	numero		
4	numero guide distribuite	numero		

INDICATORI DI PERFORMANCE

Output/prodotti del servizio								
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi N-2</i>	<i>Volumi N-1</i>	<i>Volumi N (prev. A)</i>	<i>I[^] rilev. N</i>	<i>II[^] rilev. N.</i>	<i>III[^] rilev. N (B)</i>	<i>Variazion e % (A-B)</i>

Indicatori qualitativi					
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di riferimento</i>	<i>Valore atteso N (A)</i>	<i>Valore conseguito N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>

Capitolo	Risorse strumentali	Note
Capitolo	Risorse finanziarie	Importo
	Risorse umane coinvolte nel progetto	Percentuale di partecipazione
	Erica Regazzi	
	Casoni Chiara	
	Mazzoni Valeria	

Piano esecutivo																		
N.	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1			P															
			R															
2			P															
			R															
3			P															
			R															
4			P															
			R															
5			P															
			R															
6			P															
			R															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2018-2020

Preventivo

OBIETTIVO

Collega-mento struttura	Servizio	Urbanistica/SUE-SUAP/Ambiente	Responsabile del servizio	MARIA GRAZIA MURRU
	Uffici	Urbanistica/SUE-SUAP/Ambiente	Responsabile dell'obiettivo	MARIA GRAZIA MURRU

Collega-mento DUP	Missione/Programma	Missione 4 – Programma 2
	Obiettivo strategico	Piano Operativo Comunale (POC)
	Obiettivo operativo	
PEG	Obiettivo esecutivo	
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione

Descrizione obiettivo:

Il POC è lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni. L'adozione e l'approvazione del Piano Operativo Comunale (POC) rappresenta la conclusione del processo di pianificazione avviato nel 2011 dall'Amministrazione Comunale attraverso l'approvazione, ai sensi della LR 20/2000, del Piano Strutturale Comunale (PSC) e del Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE).

In linea con il PSC l'attenzione dell'Amministrazione Comunale sarà orientata (anche nell'ambito della predisposizione del POC) verso i temi dello sviluppo sostenibile del territorio, della corretta progettazione dello spazio pubblico e del sistema di relazioni tra i diversi ambiti, della qualificazione del tessuto urbano esistente e di quello futuro, del contenimento del consumo di suolo, del miglioramento del sistema infrastrutturale esistente ecc...

Nel corso del 2016 è stato avviato il percorso per l'approvazione del Piano e con DCC n. 59 del 23.11.2017 è stato adottato il primo Piano Operativo Comunale (POC);

Le successive fasi, nel rispetto delle tempistiche e delle procedure previste dalla normativa vigente, sono finalizzate alla successiva approvazione che si ipotizza entro il 2018.

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Istruttoria osservazioni cittadini/Enti	Maria Grazia Murru	Murru/Benedetto/Deserti	Gennaio-aprile 2018
2	Controdeduzioni, approvazione e pubblicazione	Maria Grazia Murru	Murru/Benedetto/Deserti/Camurri/Biondi/Canova	Maggio – Luglio 2018
3				
4				
5				
6				

INDICATORI DI RISULTATO				
descrizione		u.m.	valore	grado cons.
1	Scheda di sintesi osservazioni/pareri pervenuti	data	28 febbraio 2018	
2	Controdeduzioni e DCC approvazione	data	31 Luglio 2018	
3				
4				
5				
6				

INDICATORI DI PERFORMANCE

Output/prodotti del servizio								
Cod.	Descrizione	Volumi N-2	Volumi N-1	Volumi N (prev. A)	I [^] rilev. N	II [^] rilev. N.	III [^] rilev. N (B)	Variazione % (A-B)

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)

Capitolo	Risorse strumentali	Note
Capitolo	Risorse finanziarie	Importo
Risorse umane coinvolte nel progetto		Percentuale di partecipazione
Benedetto Ennio (tecnico)		40
Rosalia Camurri (addetta amministrativa)		15
Lorena Biondi (addetta amministrativa)		15
Andrea Deserti (tecnico)		15
Cristina Canova (tecnico)		15

Piano esecutivo																		
N.	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Istruttoria osservazioni/pareri pervenuti		P				P											
			R															
2	Controdeduzioni e approvazione del POC		P							P								
			R															
3			P															
			R															
4			P															
			R															
5			P															
			R															
6			P															
			R															
			P															
			P															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2018-2020
preventivo

OBIETTIVO

Collega-mento struttura	Servizio	LLPP-Patrimonio- Manutenzioni	Responsabile del servizio	MARIA GRAZIA MURRU
	Uffici	Urbanistica/SUE- SUAP/LLPP-Patrimonio- Manutenzioni/Ambiente	Responsabile dell'obiettivo	MARIA GRAZIA MURRU

Collega-mento DUP	Missione/Programma	Missione 4 – Programma 2
	Obiettivo strategico	Realizzazione nuova pista ciclabile Sala/Samoggia
	Obiettivo operativo	
PEG	Obiettivo esecutivo	
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione

Descrizione obiettivo:

La realizzazione del progetto della pista ciclabile in oggetto rappresenta un altro importante obiettivo finalizzato al completamento della rete delle piste ciclabili esistenti sul territorio e che ad oggi permettono il collegamento delle principali frazioni del territorio.

Il progetto prevede, in particolare, il collegamento della frazione di Sala fino alla via Saletta (lungo l'argine del Samoggia) anche attraverso la riqualificazione del tratto urbano della via Don Minzoni garantendo anche la continuità al progetto della realizzazione della pista ciclabile sull'ex rilevato ferroviario della BO-VR, secondo il protocollo d'intesa sottoscritto da RFI, dalla RER, dalla Città Metropolitana di Bologna, dai Comuni dell'Unione Terred'acqua ed altri comuni del modenese (e relativa convenzione e protocollo d'intesa per il sovrizzo dei tre ponti ferroviari sui Torrenti Samoggia, Lavino e Ghironda).

L'amministrazione Comunale ha candidato il progetto nell'ambito del Programma straordinario di intervento per la Riqualificazione Urbana e la Sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia pertanto l'obiettivo è finalizzato a dare piena attuazione al progetto stesso sulla base degli studi già approvati dall'Amministrazione stessa. L'opera è stata finanziata e nel 2017 sono state avviate tutte le attività propedeutiche per la realizzazione dei lavori che avverrà entro il 2018, pur essendo previste alcune attività di tipo amministrativo finalizzate alla definitiva conclusione dell'intervento entro il 2019.

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Inizio lavori	Maria Grazia Murru	Murru/Nannetti /Tommasini/Benati/Belletti/Deserti/Grandi	Marzo 2018
2	Fine lavori	Maria Grazia Murru	Murru/Nannetti / Grandi	Ottobre 2018
3	CRE/Collaudato	Maria Grazia Murru	Murru/Nannetti / Grandi	Marzo 2019

4				
5				
6				
INDICATORI DI RISULTATO				
descrizione		u.m.	valore	grado cons.
1	Sopralluoghi per verifica andamento dei lavori	numero	Almeno 1 alla settimana	
2	Approvazione Stato di avanzamento lavori	data	Agosto 2018	
3	Fine lavori	data	Ottobre 2018	
4	CRE/Collaudo	data	Marzo 2019	
5				
6				

INDICATORI DI PERFORMANCE

Output/prodotti del servizio								
Cod.	Descrizione	Volumi N-2	Volumi N-1	Volumi N (prev. A)	I [^] rilev. N	II [^] rilev. N.	III [^] rilev. N (B)	Variazion e % (A-B)

Indicatori qualitativi					
Tipologia	Descrizione	Standard di riferimento	Valore atteso N (A)	Valore conseguito N (B)	Variazione % (A-B)

Capitolo	Risorse strumentali	Note
Capitolo	Risorse finanziarie	Importo
Risorse umane coinvolte nel progetto		Percentuale di partecipazione
Gianni Nannetti (tecnico)		60
Umberto Tommasini (tecnico)		10
Cristina Grandi		20

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2018-2019

Preventivo

OBIETTIVO

Collegamento struttura	Area	Amministrativa	Responsabile	
	Ufficio	Segreteria	Anna Rosa Ciccia	
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione – Programma		
	Obiettivo strategico	Alfabetizzazione informatica cittadini – secondo anno con interessamento del servizio demografico		
	Obiettivo operativo			
PEG	Obiettivo esecutivo			
	Tipologia	X miglioramento quantitativo X miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo: Alfabetizzazione utenti per autenticazione FEDERA con creazione di identità digitale e facilitazione dell'accesso ai servizi on line, attraverso l'utilizzo di associazioni di volontariato.

Vengono organizzati incontri appositi per aiutare gli utenti a creare la propria identità digitale oltre ad accompagnarli nell'utilizzo dei servizi on line

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Rinnovo convenzione con associazione di volontariato		Ventura e Schiavina	Marzo 2018
2	comunicazione		Ventura	Marzo 2018
3	Avvio sportelli due volte a settimana con l'aiuto del volontariato per affiancamento agli utenti			
4				
5				

INDICATORI DI RISULTATO

descrizione	u.m.	valore	grado cons.
-------------	------	--------	-------------

1	Numero utenti iscritti	%	20 % utenza interessata
2	Utenti autonomi nell'iscrizione ai servizi on line e nell'utilizzo dell'identità digitale	%	100 dei partecipanti
3			
4			

INDICATORI DI PERFORMANCE

Output/prodotti del servizio								
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi N-2</i>	<i>Volumi N-1</i>	<i>Volumi N (prev. A)</i>	<i>I^ rilev. N</i>	<i>II^ rilev. N.</i>	<i>III^ rilev. N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>

Indicatori qualitativi					
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di riferimento</i>	<i>Valore atteso N (A)</i>	<i>Valore conseguito N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>

Capitolo	Risorse strumentali	Note
Capitolo	Risorse finanziarie	Importo
Risorse umane coinvolte nel progetto		Percentuale di partecipazione
Ventura Benedetta		60
Massimiliano Schiavina		30
Luana Cocchi		100

Piano esecutivo																		
N.	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Rinnovo convenzione con associazione di volontariato		P			P												
			R															
2	comunicazione		P			P												
			R															
3	Avvio sportelli due volte a settimana con l'aiuto del volontariato per affiancamento agli utenti		P			P												
			R				P											
4	Utilizzo in maniera autonoma dei servizi on line per l'iscrizione ai servizi scolastici		P					P										
			R															
5			P															
			R															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2018-2019
Preventivo

OBIETTIVO

Collegamento struttura	Area	Amministrativa	Responsabile	
	Ufficio	Segreteria	Anna Rosa Ciccia	
Collegamento DUP	Missione/Programma	Missione – Programma		
	Obiettivo strategico	Riorganizzazione area amministrativa e sportelli con la creazione di uno sportello polifunzionale		
	Obiettivo operativo			
PEG	Obiettivo esecutivo			
	Tipologia	X miglioramento quantitativo X miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo: Costituzione di un unico punto di riferimento per cittadini, professionisti ed imprese, al fine di ottenere le informazioni di primo livello riguardanti tutti i procedimenti di competenza del Comune

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Redazione studio di fattibilità coinvolgendo tutti gli sportelli del Comune	Ciccia	Schiavina, Canelli, Murru	Marzo 2018
2	Illustrazione giunta dello studio di fattibilità	Ciccia	Schiavina	Maggio 2018
3	Impostazione di un calendario con agenda per appuntamenti on line per gli uffici interessati		Schiavina, Camurri, montorsi, Cocchi, Biondi, Taddia, Maccagnani	Maggio 2018
4	Definizione di un piano di lavoro e di una dislocazione logistica di tutti gli sportelli al piano terra che possano lavorare nell'ambito di un'organizzazione interagente	Ciccia	Schiavina, Camurri, montorsi, Cocchi, Biondi, Taddia, Maccagnani, Cocchi, Baldo, Violillo, Pagani, Sitti, Pacchioli, Stefani	Giugno 2018
5				

INDICATORI DI RISULTATO

	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Rispetto dei tempi per l'approvazione dello studio di fattibilità	data	30 giugno 2018	
2	Dipendenti interessati	%		
3	Sportelli aperti	%	100%	
4				

INDICATORI DI PERFORMANCE

Output/prodotti del servizio								
<i>Cod.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Volumi N-2</i>	<i>Volumi N-1</i>	<i>Volumi N (prev. A)</i>	<i>I[^] rilev. N</i>	<i>II[^] rilev. N.</i>	<i>III[^] rilev. N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>

Indicatori qualitativi					
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Standard di riferimento</i>	<i>Valore atteso N (A)</i>	<i>Valore conseguito N (B)</i>	<i>Variazione % (A-B)</i>

Capitolo	Risorse strumentali	Note
Capitolo	Risorse finanziarie	Importo
Risorse umane coinvolte nel progetto		Percentuale di partecipazione
Schiavina		22
Cocchi		10
Taddia		2
Maccagnani		2
Camurri		2
Montorsi		2
Baldo		10
Pagani		10
Violillo		10
Sitti		10
Bergami		10
Pacchioli		10

MANUALE VALUTAZIONE PERSONALE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Di seguito il sistema di valutazione della performance organizzativa di dipendenti, direttori d'area e segretario

Sistema di misurazione della performance individuale dei dipendenti

PREMESSA

Il presente manuale è stato predisposto al fine di definire le regole e le modalità di valutazione del personale del Comune di Sala Bolognese in coerenza con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e dal CCNL 01.04.1999 e successive modificazioni.

Esso rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presiedono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione.

Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

Il sistema di valutazione descritto nel presente manuale, è integrato nel più complesso processo di programmazione, gestione e controllo previsto dalle norme vigenti e recepito nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo i seguenti principi:

1. i risultati valutati nel sistema sono coerenti con gli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione;
2. il sistema di valutazione dei dipendenti è integrato e coerente con i sistemi di valutazione dell'ente per le prestazioni di P.O. e Dirigenti;
3. gli obiettivi assegnati a Dirigenti, P.O. e dipendenti dovranno essere tra loro coerenti.

Si tratta di un sistema cosiddetto *misto* nel quale interviene sia la valutazione dei risultati conseguiti che quella relativa alle competenze ed ai comportamenti organizzativi posti in essere dai dipendenti prevedendo quindi nel processo l'intervento di elementi sia di carattere quantitativo che qualitativo.

L'obiettivo che tale sistema di valutazione si pone è quello della ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al fine di innalzare i livelli di qualità contenendo al contempo i costi dei servizi pubblici offerti ai cittadini e alle imprese.

La valorizzazione del merito ed il riconoscimento di responsabilità specifiche dei dirigenti, delle P.O. e dei dipendenti tutti sono alla base della metodologia adottata. Il processo valutativo descritto si pone inoltre l'obiettivo di sostenere i processi di crescita dei singoli individui, di costruire la base di riferimento per la definizione delle politiche del personale e integrarsi con i piani della formazione ed il sistema incentivante nella sua più ampia accezione.

OBIETTIVI

Il sistema di valutazione del Comune di Sala Bolognese si pone i seguenti obiettivi:

- evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza
- chiarire e comunicare che cosa ci si attende – in termini di risultati e comportamenti – dalla singola persona
- valorizzare le risorse professionali dell'Ente, promuovendo percorsi di crescita delle competenze individuali tesi al miglioramento della performance
- creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra gli attori del processo di valutazione come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell'organizzazione mediante l'esplicitazione degli aspetti positivi e delle criticità nello svolgimento del lavoro
- sostenere il senso di partecipazione e responsabilità del personale nella realizzazione degli obiettivi dell'ente e accrescere in tal modo il senso di appartenenza all'organizzazione
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole
- premiare la performance con opportuni sistemi incentivanti.

OGGETTO

Oggetto della valutazione sono:

- a) gli obiettivi di PEG (individuali o di gruppo);
- b) la qualità del contributo individuale alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) le competenze dimostrate e i comportamenti organizzativi.

La valutazione relativa agli elementi indicati riguarda la prestazione lavorativa annuale ed ha effetti sull'incentivo di produttività.

In particolare:

- 1) La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è finalizzata a rilevare il "risultato" del lavoro individuale o di gruppo dei dipendenti in termini di raggiungimento di obiettivi di sviluppo, miglioramento e mantenimento (questi ultimi intesi come svolgimento di attività ordinaria/istituzionale con il mantenimento dei relativi standard).

2) La valutazione degli elementi di cui ai precedenti punti b) e c) riguarda comportamenti direttamente osservabili nella vita organizzativa quotidiana che sono causalmente collegati alla prestazione lavorativa individuale; viene effettuata considerando i comportamenti agiti e le competenze dimostrate rispetto all'ambito gestionale (come si gestisce la propria attività), relazionale (come ci si rapporta con gli altri) e innovativo (propositività e disponibilità al cambiamento).

SOGGETTI

I soggetti coinvolti nel processo valutativo, individuati all'art. 42 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono:

- 1) il Nucleo di Valutazione, che valuta le prestazioni dei Dirigenti/PO e coordina e monitora il processo valutativo garantendone omogeneità di applicazione all'interno dell'Ente;
- 2) I Dirigenti di Area e le Posizioni Organizzative espressamente delegate, che effettuano la valutazione della performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni; per il personale assegnato durante l'anno dovrà essere sentito il dirigente nel cui servizio era precedentemente collocato;
- 3) Il Servizio Gestione Risorse Umane, che supporta i soggetti coinvolti nello svolgimento di tutte le fasi del processo.

PROCESSO DI VALUTAZIONE E TEMPISTICA

Il processo valutativo, come disciplinato al Capo II del Titolo II del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si articola nelle seguenti fasi:

- illustrazione al soggetto valutato della scheda individuale che riporta gli obiettivi (ed i relativi indicatori di risultato) in cui è coinvolto e alla realizzazione dei quali è chiamato a partecipare. Insieme agli obiettivi vengono illustrati gli ulteriori elementi di valutazione riferiti alle competenze ed ai comportamenti organizzativi.
- effettuazione di una verifica intermedia attraverso una specifica riunione con tutti i valutati in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate;
- incontro individuale con ogni singolo soggetto per il quale sussistono fatti e/o difficoltà riscontrate che potrebbero portare ad una valutazione finale dell'apporto individuale non in linea con le attese al fine di consentire di adeguare il proprio lavoro e comportamenti all'obiettivo. Nella scheda di valutazione saranno indicati gli esiti del confronto della fase intermedia;
- illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e effettuazione di colloqui individuali con i dipendenti per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi e consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione che verrà firmata per presa visione.

Nel caso in cui il dipendente non accetti l'esito della scheda di valutazione, potrà esporre le proprie osservazioni in forma scritta al soggetto che lo ha valutato entro 10 giorni dalla data di consegna della scheda. Il valutatore è tenuto a dare risposta scritta entro i successivi 10 giorni.

I dipendenti non Responsabili di strutture apicali, in caso di mancata risposta o di risposta ritenuta insufficiente, possono richiedere, entro i successivi 10 giorni, l'intervento del Segretario Generale che si pronuncerà sulla corretta applicazione del sistema valutativo.

METODOLOGIA PER IL PERSONALE NON RESPONSABILE DI STRUTTURA APICALE

La valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati è strettamente collegata al sistema di programmazione e controllo dell'ente, così come descritto nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che contempla la definizione e assegnazione degli obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari
- riferibili ad un arco temporale precisato.

All'interno di ciascun servizio verranno individuati ad inizio anno gli obiettivi, il loro peso, gli indicatori di risultato ad essi collegati ed il personale coinvolto nella realizzazione di ciascun obiettivo. Gli obiettivi dovranno essere attentamente monitorati in corso d'anno anche al fine di apportare eventuali modifiche ed integrazioni in relazione all'andamento effettivo della gestione.

Ogni dipendente verrà valutato sugli obiettivi a lui assegnati individualmente e/o come componente del servizio.

I risultati relativi agli obiettivi assegnati ai dipendenti vengono valutati al 31.12 di ogni anno sulla base degli indicatori previsti.

Il punteggio ottenuto per ogni obiettivo corrisponde alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Il punteggio finale per la parte risultati sarà dato dalla media ponderata dei punteggi ottenuti per tutti gli obiettivi assegnati al dipendente sulla base del peso ad essi attribuito.

La qualità del contributo individuale alla performance dell'unità organizzativa

Si considerano i comportamenti agiti rispetto all'ambito gestionale ovvero relativamente a come si gestisce la propria attività ponendo attenzione agli elementi sotto elencati.

AMBITO GESTIONALE – CAT. A-B-C

<p>IMPEGNO E AFFIDABILITA' NEL RUOLO LAVORATIVO</p>	<p>Definizione: Svolgere la propria attività in linea con gli indirizzi dell'amministrazione, fare il proprio dovere e mantenere gli impegni che sono stati assegnati</p>
<p>COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nello svolgimento della propria attività dimostra di conoscere il funzionamento e le regole dell'organizzazione • E' capace di assumere autonome decisioni operative coerentemente alle indicazioni ricevute e alle norme specifiche di riferimento • Svolge la propria attività con precisione.

<p>ATTENZIONE ALLA QUALITA' PER LA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA</p>	<p>Definizione: Perseguire una gestione quotidiana coerente alle esigenze dell'utenza, che garantisca buona qualità e tempestività anche a fronte di un contesto organizzativo complesso e dinamico</p>
<p>COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le esigenze dell'utente sono correttamente interpretate e le risposte risultano pertanto coerenti rispetto al bisogno espresso • Sa gestire cambiamenti di procedura orientati al miglioramento della soddisfazione dell'utente quale dimostrazione della capacità di ascolto, analisi e selezione dei bisogni dello stesso.*

RISPETTO DEI TEMPI	Definizione: Svolgere la propria attività nei tempi richiesti e funzionali alla ottimizzazione dei processi
COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE	• Capacità di rispettare i tempi assegnati
	• Capacità di migliorare i tempi di esecuzione delle fasi assegnate

***per la cat. A : Sa gestire cambiamenti di procedura orientati al miglioramento della soddisfazione dell'utente quale dimostrazione della capacità di ascolto e relazione con l'utenza**

AMBITO GESTIONALE – CAT. D

GESTIONE DEL RUOLO	Definizione: Svolgere la propria attività in linea con gli indirizzi dell'amministrazione e mantenere gli impegni che sono stati assegnati coerenti al ruolo direttivo ricoperto
COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE	• Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività poste sotto la sua responsabilità
	• Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale e l'orientamento al risultato

ATTENZIONE ALLA QUALITA' PER LA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA	Definizione: Perseguire una gestione del servizio coerente alle esigenze dell'utenza, che garantisca buona qualità e tempestività anche a fronte di un contesto organizzativo complesso e dinamico
COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Le esigenze dell'utente sono correttamente interpretate e le risposte organizzative risultano pertanto coerenti rispetto al bisogno espresso • Sa attivare cambiamenti di procedura orientati al miglioramento della soddisfazione dell'utente quale output della capacità di ascolto, analisi e selezione dei bisogni dello stesso

La valutazione delle competenze dimostrate e dei comportamenti organizzativi

Si considerano i comportamenti agiti rispetto all'ambito relazionale (come ci si rapporta con gli altri) e innovativo (propositività e disponibilità al cambiamento).

AMBITO RELAZIONALE (CAT. A-B-C)

CAPACITA' DI COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE (SIA ALL'INTERNO DELL'ENTE CHE CON ALTRI ENTI)	Definizione: Operare in contesti organizzativi e culturali eterogenei per contribuire alla realizzazione delle attività dell'ente sia nell'ambito della propria unità/servizio che nell'ambito di servizi diversi; comprendere i rispettivi obiettivi ed approcci, coordinare i propri comportamenti con quelli degli altri.
COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Dimostra disponibilità nei confronti dei colleghi, integrando le proprie energie con quelle degli altri • Condivide le informazioni utili/rilevanti al fine di assolvere in maniera efficiente ed efficace i rispettivi compiti • Condivide obiettivi e responsabilità assegnati al gruppo, vi partecipa attivamente e ne accetta l'assegnazione di ruoli e compiti adoperandosi per realizzare con puntualità e precisione i propri

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA	Definizione: Gestire la propria attività in maniera adeguata rispetto all'utenza interna ed esterna in applicazione dei principi di trasparenza, coordinamento ed efficacia dell' attività svolta
COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE	<ul style="list-style-type: none"> • La relazione con l'utenza interna è improntata al rispetto dei ruoli e delle competenze e ad un approccio sinergico finalizzato alla soluzione dei problemi ed alla gestione delle attività • La relazione con l'utenza esterna è orientata alla soddisfazione del bisogno, all'instaurazione di relazioni positive di ascolto e di indirizzo dell'utente, nella consapevolezza di dover favorire la buona immagine dell'Ente .

AMBITO RELAZIONALE (CAT. D)

CAPACITA' DI COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE (SIA ALL'INTERNO DELL'ENTE CHE CON ALTRI ENTI)	Definizione: Operare in contesti organizzativi e culturali eterogenei per contribuire alla realizzazione delle attività dell'ente sia nell'ambito della propria unità/servizio che nell'ambito di servizi diversi; comprendere i rispettivi obiettivi ed approcci, coordinare i propri comportamenti con quelli degli altri.
COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA	Definizione: Gestire la propria attività in maniera adeguata rispetto all'utenza interna ed esterna in applicazione dei principi di trasparenza, coordinamento ed efficacia dell' attività svolta

COMPORAMENTO DIPENDENTE ATTESO DEL	<ul style="list-style-type: none">• La relazione con l'utenza interna è improntata al rispetto dei ruoli e delle competenze e ad un approccio sinergico finalizzato alla soluzione dei problemi ed alla gestione delle attività• Orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine, i valori e gli obiettivi dell'Ente
---	--

AMBITO INNOVATIVO (CAT. A-B-C)

<p>FLESSIBILITA' E CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO</p>	<p>Definizione: Disponibilità al cambiamento di prodotto e processo ed all'aggiornamento professionale</p>
<p>COMPORTAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E' disponibile a cambiare il proprio modo di lavorare per adattarsi alla mutata situazione • E' disponibile ad acquisire nuove competenze sia con riferimento all'utilizzo di nuove tecnologie che all'acquisizione di nuove funzioni all'interno dell'Ente
<p>PROPOSITIVITA' E SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE</p>	<p>Definizione: Trovare soluzioni innovative ampliando i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi; produrre idee alternative; cogliere nuove opportunità anche tecnologiche per realizzare gli obiettivi dati</p>
<p>COMPORTAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E' capace di proporre soluzioni, strumenti e metodologie innovative per semplificare l'attività lavorativa oltre che per migliorarne al contempo l'efficienza e l'efficacia (con attenzione anche al rapporto costi/benefici, risorse/risultati)
<p>PROBLEM SOLVING</p>	<p>Definizione: Capacità di prevenire e risolvere problemi e conflitti adottando le soluzioni più adeguate in relazione al contesto organizzativo</p>

COMPORAMENTO DIPENDENTE ATTESO DEL	<ul style="list-style-type: none">• E' capace di individuare e analizzare il problema; evidenziarne i punti critici; proporre soluzioni organizzative e gestionali
---	--

AMBITO INNOVATIVO (CAT. D)

<p>FLESSIBILITA' E CAPACITA' DI ADATTAMENTO AL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO</p>	<p>Definizione: Disponibilità al cambiamento di prodotto e processo</p>
<p>COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> E' capace, anche attraverso il proprio aggiornamento professionale, di garantire la crescita del know how dell'Ente sui temi di pertinenza della sua unità organizzativa
<p>PROPOSITIVITA' E SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE</p>	<p>Definizione: Trovare soluzioni innovative ampliando i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi; produrre idee alternative; cogliere nuove opportunità anche tecnologiche per realizzare gli obiettivi dati</p>
<p>COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> E' capace di proporre e adottare nell'organizzazione soluzioni, strumenti e metodologie innovative per semplificare l'attività lavorativa, per migliorarne al contempo l'efficienza e l'efficacia (con attenzione anche al rapporto costi/benefici, risorse/risultati) e adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi
<p>PROBLEM SOLVING</p>	<p>Definizione: Capacità di prevenire e risolvere problemi e conflitti adottando le soluzioni più adeguate in relazione al contesto organizzativo</p>
<p>COMPORAMENTO ATTESO DEL DIPENDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Capacità di soluzione di problemi anche in situazioni di particolare crisi o emergenza

La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata attraverso l'osservazione diretta dei comportamenti con riferimento agli elementi sopra evidenziati.

Nella tabella di descrizione degli ambiti, per ogni elemento sono esplicitati:

- la definizione dell'elemento finalizzata ad una miglior comprensione della natura dell'elemento stesso;
- il comportamento atteso che fornisce una guida al valutatore nell'utilizzo della scala di valutazione relativa all'ambito osservato.

La scala di valutazione è articolata su cinque livelli di prestazione che va da 1 a 5.

Per ogni ambito il punteggio è dato dalla media aritmetica dei punteggi di ogni elemento valutato.

Ai fini del calcolo del punteggio complessivo si evidenzia nella seguente tabella il peso per ciascuna categoria degli ambiti definiti.

Per quanto riguarda la cat. D i pesi sono attribuiti dal Dirigente al momento della definizione degli obiettivi.

PESI riferiti a:	CAT. A-B-C	CAT. D
Risultati	30	40
Ambito gestionale	10	60
Ambito relazionale	30	
Ambito innovativo	30	

Scheda di valutazione della prestazione annuale

La valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi è espressa nella scheda di valutazione della prestazione annuale, riportata di seguito.

Quest'ultima si compone di sei parti:

1. parte di identificazione del valutato e area/servizio di appartenenza;
2. parte dei risultati: individuazione delle attività/obiettivi del servizio la cui realizzazione prevede il contributo, per l'anno di riferimento, del valutato e degli obiettivi individuali (mantenimento o miglioramento di efficienza/efficacia), indicatori (target e consuntivo) e percentuale di raggiungimento degli obiettivi;
3. parte dei comportamenti organizzativi: ambiti di valutazione e relativi elementi, scala di valutazione per ogni elemento;
4. parte contenente il punteggio complessivamente ottenuto dal valutato nella scheda di valutazione della prestazione annuale;
5. parte per le note e le osservazioni che gli attori della valutazione possono utilizzare per indicare le possibili azioni di miglioramento da introdurre per superare le criticità (interventi formativi, ridefinizione obiettivi, modifica organizzazione del lavoro, ecc...);
6. parte della sottoscrizione da parte del Responsabile di Servizio/Dirigente e valutato.

La scheda rappresenta lo strumento utilizzato durante tutto il processo valutativo. Dovrà essere consegnata al valutato, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del PEG, con l'indicazione degli obiettivi assegnati, discussa nel confronto intermedio, se necessario, e compilata definitivamente nel momento finale della valutazione.

Il compenso incentivante la produttività sarà determinato in proporzione diretta al punteggio conseguito.

Valutazione delle assenze

Alla luce delle diverse regolamentazioni presenti nei contratti decentrati in vigore nei Comuni di Terred'acqua, sulla materia, si ritiene dover rivedere le casistiche previste alla luce del principio sancito nell'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 (le norme in materia di lavoro sono norme imperative e inderogabili e le disposizioni in violazione sono sostituite automaticamente con le clausole della legge..). In via temporanea e in attesa della nuova contrattazione collettiva nazionale si propende per l'applicazione in tutti i contratti decentrati vigenti nei Comuni di Terred'Acqua di quanto indicato nella dichiarazione congiunta n. 2 CCNL 31/07/2009.

L'intero compenso di produttività determinato dai criteri del sistema valutativo, sarà rapportato alla presenza in servizio, considerando presenze:

- 1) permessi retribuiti per donatori
- 2) assenze per attività di volontariato di cui al D.P.R. 194/2001 (Protezione civile)
- 3) permessi L.104/1992
- 4) permessi per motivi personali per screening o prevenzione oncologica.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE anno

Cat. A-B-C-

AREA	
SERVIZIO	
COGNOME/NOME	
PROFILO	

RISULTATI (PUNTEGGIO MASSIMO 30)

Obiettivo	Peso	Indicatore	Risultato	%Raggiungimento	Punteggio
TOTALE PUNTEGGIO					

RIPARAMETRAZIONE RIFERITA A MAX=30 PUNTI	
---	--

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PUNTEGGIO MASSIMO 70)

AMBITO GESTIONALE (p. max=10)	1	2	3	4	5
Impegno e affidabilità					
Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza					
Rispetto dei tempi					

A=Punteggio					
AMBITO RELAZIONALE (p. max=30)	1	2	3	4	5
Capacità di coordinamento e integrazione con gli altri servizi e con altri Enti in particolare nell'ambito dell'Associazione Terred'Acqua					
Orientamento all'utenza interna ed esterna					
B= Punteggio					
AMBITO INNOVATIVO (p. max=30)	1	2	3	4	5
Flessibilità e capacità di adattamento al cambiamento organizzativo					
Propositività e supporto all'innovazione					
Problem solving					
C= Punteggio					
TOTALE (A+B+C)					

TOTALE PUNTEGGIO (RISULTATI + COMPORAMENTI)	
--	--

OSSERVAZIONI DERIVANTI DALLA VERIFICA DI META' ANNO	
OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI (interventi formativi necessari, proposte di modifiche organizzative, dei compiti assegnati, ridefinizione degli obiettivi,...)	
DEL VALUTATO	DEL VALUTATORE

DATA DI CONSEGNA:

PER RICEVUTO
Firma del dipendente

Firma del Responsabile di Servizio/Dirigente

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE anno
Cat. D

AREA	
SERVIZIO	
COGNOME/NOME	
PROFILO	

RISULTATI (PUNTEGGIO MASSIMO 40)

Obiettivo	Peso	Indicatore	Risultato	% Raggiungimento	Punteggio
1					
2					
TOTALE PUNTEGGIO					

RIPARAMETRAZIONE RIFERITA A MAX=40 PUNTI	
---	--

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (PUNTEGGIO MASSIMO 60)

AMBITO GESTIONALE (p. max=___)	1	2	3	4	5
Gestione del ruolo					
Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza					
A=Punteggio					
AMBITO RELAZIONALE (p. max=___)	1	2	3	4	5
Capacità di coordinamento e integrazione con gli altri servizi e con altri Enti in particolare nell'ambito dell'Associazione Terred'Acqua					
Orientamento all'utenza interna ed esterna					
B= Punteggio					
AMBITO INNOVATIVO (p. max=___)	1	2	3	4	5
Flessibilità e capacità di adattamento al cambiamento organizzativo					
Propositività e supporto all'innovazione					
Problem solving					
C= Punteggio					
TOTALE (A+B+C)					

TOTALE PUNTEGGIO (RISULTATI + COMPORAMENTI)	
--	--

OSSERVAZIONI DERIVANTI DALLA VERIFICA DI META' ANNO

OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI (interventi formativi necessari, proposte di modifiche organizzative, dei compiti assegnati, ridefinizione degli obiettivi,...)	
DEL VALUTATO	DEL VALUTATORE

DATA DI CONSEGNA:

PER RICEVUTO
Firma del dipendente

Firma del Responsabile di Servizio/Dirigente

**Metodologia per la valutazione
della Prestazione dei
Dirigenti / Personale Responsabile
di Unità Organizzativa in posizione di autonomia**

Obiettivi della valutazione

Il sistema di valutazione delle prestazioni Dirigenziali o del Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia dell'Unione e dei Comuni che l'hanno costituita si inserisce all'interno del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, rappresentando al contempo una leva fondamentale di crescita della competenze manageriali e dell'organizzazione nel suo complesso

Come previsto nei vigenti regolamenti per il funzionamento degli Uffici e servizi che i comuni dell'Unione hanno approvato in modo uniforme, la misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti e delle Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia e' collegata al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alla qualità del contributo individuale assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate e alla capacità di valutazione, differenziata, dei propri collaboratori.

Le politiche sono finalizzate a garantire il raggiungimento di obiettivi gestionali e culturali:

- sviluppare e impiegare nel posto giusto tutte le persone necessarie (per qualità ed efficienza) al funzionamento dell'Ente ed al raggiungimento degli obiettivi strategici; a costi compatibili con i benefici che si vogliono ottenere
- sviluppare atteggiamenti e valori coerenti con la mission e con gli obiettivi strategici (appartenenza / orientamento al cittadino, sviluppo dei collaboratori, orientamento al servizio)
- favorire la creazione di un'immagine positiva dell'Amministrazione e diffondere cultura della valutazione, criteri meritocratici nella definizione dei piani di sviluppo e valore dell'integrazione organizzativa.

La progettazione del sistema di valutazione dell'Unione Terred'acqua e dei Comuni che ne fanno parte prevede due elementi principali

- a) Valutazione dei risultati
- b) Valutazione delle competenze

Le dimensioni considerate scaturiscono da due diversi percorsi di elaborazione: un percorso imposta il modo di definire gli obiettivi ovvero stabilisce il cosa valutare in termini quantitativi, l'altro il grado di conseguimento ovvero il come vengono raggiunti i risultati.

In sintesi la valutazione dell'attività svolta dai Dirigenti o del Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia si articola in due fasi distinte, successivamente integrate in una valutazione complessiva, e coinvolge diversi soggetti in un processo di distribuzione delle competenze e delle responsabilità definito e trasparente.

La valutazione delle prestazioni: gli obiettivi

Questo strumento permette alla Giunta e ai Dirigenti e Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia, di tenere monitorati gli **obiettivi** più strategici per l'attività dell'Ente.

Il primo passo è l'identificazione degli obiettivi su cui concentrare le attenzioni dei Dirigenti e Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia, con particolare attenzione all'analisi della scheda e soprattutto agli indicatori di risultato.

Tali obiettivi devono essere coerenti con gli strumenti di pianificazione dell'Ente ed essere rilevanti per l'Amministrazione in termini di importanza e di risorse economiche, di tempo e di personale dedicato.

In tal senso, gli obiettivi sono programmati dall'Amministrazione previa consultazione dei Dirigenti su coordinamento della Direzione Generale al fine di identificare nel modo più preciso e coerente le linee generali dell'Ente, gli impegni prioritari e strategici su cui ciascun Dirigente/PO dovrà concentrarsi nell'anno.

Al termine di questo processo, al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e agli stessi può essere assegnato un peso in relazione alla strategicità e complessità degli stessi.

Tale peso identificato dalla Giunta su proposta della Direzione Generale, può variare da 1 a 2, dove il valore 1 viene assegnato agli obiettivi che non presentano particolare strategicità e 2 agli obiettivi ritenuti particolarmente rilevanti e strategici.

Il Nucleo di Valutazione verifica che:

- gli obiettivi siano chiari e congruenti;
- gli indicatori identificati per la misurazione del loro raggiungimento siano chiari, definiti e realisticamente praticabili;
- tempi, fasi e risorse siano chiaramente indicati.

FASI

La prima fase consiste nella consegna da parte del Segretario Generale delle schede di valutazione con gli obiettivi assegnati ad inizio di anno. È momento fondamentale per permettere di rendere chiari ai soggetti valutati l'avvio del processo e gli elementi di valutazione

Per ogni obiettivo deve essere individuato:

- * *il titolo che identifica l'oggetto*
- * *una breve descrizione che illustri l'obiettivo da raggiungere*
- * *le azioni dettagliate da svolgere durante l'anno*
- * *i tempi (mesi) in cui ogni azione deve essere svolta*
- * *i parametri di misurazione per la verifica dei risultati*

Il nucleo di valutazione verifica che la scheda abbia un **carattere operativo** e identifichi il percorso da seguire durante l'anno nel modo più dettagliato possibile permettendone di verificarne l'avanzamento periodico.

La seconda fase consiste nel monitoraggio dell'avanzamento della valutazione. Quadrimestralmente i Dirigenti o Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia dovranno verificare l'avanzamento degli obiettivi e riproiettare le azioni a fine anno.

In un apposito incontro con il Segretario Generale, i Dirigenti o Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia illustreranno l'andamento dei singoli obiettivi, gli eventuali slittamenti e le problematiche legate al raggiungimento dei risultati.

Il nucleo si confronterà (semestralmente) con il Segretario Generale sullo stato di avanzamento degli obiettivi e sullo sviluppo delle competenze su cui i Dirigenti/P.O. hanno lavorato nei primi sei mesi e per l'individuazione delle eventuali azioni correttive necessarie.

La terza fase, conclude il processo di valutazione e si concretizza nell'insieme delle azioni che, coordinato dal nucleo, portano al punteggio finale da assegnare.

I Dirigenti procederanno a compilare i report finali degli obiettivi strategici e consegnarli al Segretario Generale.

Il Nucleo di Valutazione in un apposito incontro con i singoli Dirigenti o Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia verificherà il raggiungimento degli obiettivi e lo stato di sviluppo delle competenze anche attraverso l'esame della scheda di autovalutazione presentata dal valutato.

Con il punteggio finale esprimerà la propria valutazione da presentare al Sindaco, unitamente agli altri elementi preventivamente individuati.

Con i documenti presentati e previo confronto con la direzione generale il Sindaco procederà alla definizione della valutazione complessiva della performance della Dirigenza

La valutazione delle prestazioni: le competenze

Il modello di competenze raffigura l'insieme delle caratteristiche che idealmente l'individuo dovrebbe possedere e spendere all'interno dell'organizzazione per poter produrre risultati.

Rappresenta quindi il modello di riferimento per verificare:

- *come il lavoro è stato svolto*
- *come è stata presidiata l'area di risultato*
- *quali competenze sono state attivate per il conseguimento del risultato*
- *il livello di conoscenza ed eventuali punti di forza o aree di miglioramento in relazione alle responsabilità assunte e agli obiettivi assegnati*
- *i gap tra il livello di competenze possedute e il profilo di riferimento, che vengono rilevati attraverso una valutazione da effettuarsi da parte dello stesso Direttore o Personale Responsabile di Unità Organizzativa in posizione di autonomia e una valutazione da parte del Nucleo di Valutazione*
- *quali correttivi è necessario introdurre per migliorare la performance individuale*
- *Come sono valutati i Collaboratori*

La scelta delle competenze dovrà essere congruente con gli indirizzi generali di gestione dell'Ente e con il processo di programmazione economica e gestionale, al fine di rendere il modello personalizzato alle esigenze specifiche dell'Unione Terred'acqua e i Comuni che ne fanno parte

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILI

COGNOME E NOME														
ENTE														
AREA DI APPARTENENZA														
PERIODO DI VALUTAZIONE														
AREA : Valutazione performance di ente	OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI ENTE		Risultato atteso	Indicatore	% realizzazione	Valutazione Max 10								
TOTALE punteggio di valutazione performance di ente 10 punti max											0			
AREA : Valutazione obiettivi individuali	OBIETTIVI INDIVIDUALI		Risultato atteso	Indicatore	% realizzazione	Valutazione Max 50								
TOTALE punteggio di valutazione obiettivi individuali 50 punti max											0			
AREA : VALUTAZIONE COMPETENZE														
AREA GESTIONE ORGANIZZATIVA														
Fattore di valutazione		Definizione	Indicatori di valutazione (*)					1	2	3	4	5	media	peso
SOLUZIONE PROBLEMI OPERATIVI/INIZIATIVA peso competenza 20%	Capacità di farsi carico dei problemi, di leggere la complessità e di attivarsi preventivamente per produrre il risultato prefissato	...										0,00	0,00	
		...												
		...												
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO peso competenza 20%	Capacità di strutturare e organizzare nel breve/medio periodo le attività e le risorse umane ed economiche del servizio di riferimento	...										0,00	0,00	
		...												
		...												
GESTIONE DEL CAMBIAMENTO/INNOVAZIONE peso competenza 10%	E' in grado di trasmettere in modo convincente le innovazioni indicate dall'Ente, contribuendo in prima persona alla ridefinizione dell'organizzazione e dei metodi di lavoro, trasmettendo la cultura del cambiamento	...										0,00	0,00	
		...												
		...												
AREA GESTIONE RELAZIONALE														
INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA peso competenza 20%	Capacità di costruire la squadra, realizzando sia nel gruppo di collaboratori che nei confronti degli altri servizi una cultura dell'impegno e della cooperazione	...										0,00	0,00	
		...												
		...												
SVILUPPO COLLABORATORI peso competenza 20%	Capacità di valutare, di differenziare le prestazioni, far crescere e motivare il gruppo di collaboratori, attraverso la gestione delle regole e dei sistemi organizzativi, la delega, la comunicazione e la formazione	...										0,00	0,00	
		...												
		...												
NEGOZIAZIONE/GESTIONE CONFLITTO 10% peso competenza	Capacità di ottenere risultati positivi da una relazione in cui siano in gioco interessi divergenti, conseguire scambio positivo, mantenere equilibrio e autocontrollo	...										0,00	0,00	
		...												
		...												
TOTALE punteggio di valutazione competenze 40 punti max			0					TOTALE PUNTEGGIO					0	
(*) DA DEFINIRE ANNUALMENTE AD AVVIO ESERCIZIO SULLA BASE DELLA LEGENDA COMPETENZE OVVERO MOTIVATAMENTE MODIFICATEI														
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA														
Obbligo											Penalità applicata			
Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e/o trasparenza (-2 punti max)														
Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti (-1 punto max)														
Non osservanza del divieto di rinnovi o proroghe contrattuali (-3 punti max)														
Accessi civici per non pubblicazione di atti dovuti ai sensi del dlgs 33/2013 e s.i.m. (-2 punti max)														
Ritardata o mancata produzione delle relazioni periodiche sul rispetto delle misure previste dal PTPC e dal PTT (-2 punti max)														
TOTALE PENALITA' APPLICATE											0			
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE FINALE= (TOTALE PUNTEGGIO – PENALITA' APPLICATE)											0			

Data

Firma del Nucleo di Valutazione

Firma del Valutato

Osservazioni

--

LEGENDA INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE (*)

AREA : VALUTAZIONE COMPETENZE		
AREA GESTIONE ORGANIZZATIVA		
<p>SOLUZIONE PROBLEMI OPERATIVI/INIZIATIVA peso competenza 20%</p>	<p>Capacità di farsi carico dei problemi, di leggere la complessità e di attivarsi preventivamente per produrre il risultato prefissato</p>	Supporta l'organo politico e il Segretario Generale (ovvero Dirigente Apicale) nella definizione degli obiettivi e delle linee strategiche
		Pianifica le attività, anticipa possibili criticità e opportunità, organizza le risorse disponibili per far fronte al raggiungimento degli obiettivi prefissati
		Affronta i problemi identificando criteri oggettivi per l'elaborazione delle idee, si mostra determinato nella soluzione di situazioni straordinarie
		Analizza le situazioni con metodo e fornisce proposte alternative supportate da elementi per la valutazione
		Ricerca soluzioni anche attraverso il confronto e l'approfondimento con altre realtà analoghe o di settori diversi
<p>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO peso competenza 20%</p>	<p>Capacità di strutturare e organizzare nel breve/medio periodo le attività e le risorse umane ed economiche del servizio di riferimento</p>	Definisce gli obiettivi, programma le proprie attività e quelle della squadra valutando le priorità, costi e benefici
		Analizza i dati e l'andamento dei processi, effettua gli opportuni interventi correttivi per ottenere il risultato atteso
		Assicura il puntuale monitoraggio e l'aggiornamento degli obiettivi secondo le indicazioni dell' Ente coinvolgendo i collaboratori e mantenendo costante il livello di efficienza della propria squadra
		Ricerca gli ambiti in cui è possibile intervenire per ridurre gli sprechi e li persegue con metodo
		Individua e ricerca le opportunità per incrementare le risorse economiche in ingresso all'ente/servizio

GESTIONE DEL CAMBIAMENTO/INNOVAZIONE peso competenza 10%	E' in grado di trasmettere in modo convincente le innovazioni indicate dall'ente, contribuendo in prima persona alla ridefinizione dell'organizzazione e dei metodi di lavoro, trasmettendo la cultura del cambiamento	Propone strategie di cambiamento in coerenza con le direttive dell' Ente attraverso piani e metodi di lavoro
		E' disponibile a sperimentare nuove idee e nuovi metodi di lavoro e ne valorizza i risultati positivi
		Comprende il cambiamento, lo interpreta e lavora sull'organizzazione e sulle persone per diffonderlo
		Gestisce gli aspetti relativi al clima del proprio settore/servizio in occasioni di cambiamento organizzativo
		Dimostra un atteggiamento responsabile nei confronti delle scelte adottate dall'amministrazione, anche se non condivise
AREA GESTIONE RELAZIONALE		
INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA peso competenza 20%	Capacità di costruire la squadra, realizzando sia nel gruppo di collaboratori che nei confronti degli altri servizi una cultura dell'impegno e della cooperazione	Dà priorità alle esigenze complessive dell'organizzazione rispetto a quelle della propria area di appartenenza
		Nell'assunzione di decisioni tiene conto degli impatti e delle implicazioni derivanti da altre aree ed agisce preventivamente per informare e preparare gli altri interlocutori
		Evita chiusure o irrigidimenti in caso di "conflitti di competenza" con altri ruoli organizzativi, gestisce con trasparenza i processi e le dinamiche interne
		Ha chiari gli aspetti di rapporto cliente/fornitore interno rispetto alle altre aree/settori/servizi dell'ente e agisce di conseguenza
		E' disponibile ad aiutare i colleghi in caso di difficoltà o emergenza
SVILUPPO COLLABORATORI peso competenza 20%	Capacità di valutare, di differenziare le prestazioni, far crescere e motivare il gruppo di collaboratori, attraverso la gestione delle regole e dei sistemi organizzativi, la delega, la comunicazione e la formazione	E' capace di valutare, differenziare le performance individuali ed individuare con chiarezza i punti di forza e di miglioramento nelle prestazioni dei propri collaboratori
		Fa crescere i propri collaboratori trasmettendo

		competenze, delegando attività, controllando i risultati
		Orienta l'attività dei propri collaboratori e li coinvolge sulle politiche e gli obiettivi dell'Ente, li incoraggia e dà feedback
		Sa individuare le persone che valgono e prevedere percorsi di sviluppo, in coerenza con le politiche di gestione delle risorse umane dell'ente
		Sa far applicare le regole e difendere le ragioni dell'organizzazione anche in contrasto con il personale
NEGOZIAZIONE/GESTIONE CONFLITTO peso competenza 10%	Capacità di ottenere risultati positivi da una relazione in cui siano in gioco interessi divergenti, conseguire scambio positivo, mantenere equilibrio e autocontrollo	Instaura sinergie con le altre strutture organizzative ricercando il vantaggio reciproco e identificando interessi comuni
		Affronta le situazioni conflittuali nel gruppo dei collaboratori, mantenendo un atteggiamento di fermezza, dimostrando autocontrollo e resistenza in situazioni di stress
		Favorisce l'immagine e la credibilità dell'ente, abile nel costruire rapporti interni/esterni che possono facilitare il raggiungimento di accordi tra le parti
		Ascolta le ragioni degli altri e affronta il confronto sulla base di elementi oggettivi
		Rappresenta l'ente nei confronti di interlocutori esterni difendendone gli interessi e ottenendo risultati positivi

LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16 maggio 2001 prevede che "1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale."

2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.

3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati”

Pertanto è stato realizzato un sistema di valutazione del segretario comunale, finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato che si basa sulla valutazione delle attività e delle funzioni svolte esplicitate dall'art. 97 del TUEL e delle altre eventualmente conferite dal Sindaco o previste da regolamenti e statuto.

In base all'art. 97 del d.l.gs. n. 267/2000 le funzioni proprie del segretario comunale, e quindi oggetto di valutazione, sono:

- 1) la funzione di collaborazione, che implica una partecipazione attiva, con un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo;
- 2) la funzione di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, per la quale il segretario è chiamato ad individuare gli strumenti giuridico – amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.
- 3) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta
- 4) l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, come la funzione di sovrintendenza dei dirigenti - finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo - e la funzione di coordinamento - volta ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza.

Alla fine di ogni anno i componenti esterni del Nucleo di Valutazione predispongono la scheda di valutazione che verrà successivamente trasmessa al Sindaco.

La valutazione complessiva della prestazione del segretario si può attestare su tre livelli:

1° livello cui corrisponde un incentivo massimo del **10%**;

2° livello cui corrisponde un incentivo pari all'**8%**;

3° livello cui corrisponde un incentivo pari al **5%**;

Una valutazione inferiore al 3° livello non comporta alcuna indennità di risultato. I livelli verranno raggiunti a seguito di un calcolo aritmetico risultante dalla media dei punteggi ricavati dalla valutazione:

1) Fino al massimo $45:15= 3$ 1° livello = 10%

2) Fino a un massimo $30: 15= 2$ 2° livello = 8%

3) Fino a un massimo $15 : 15 = 1$ 3° livello = 5%

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	SCALA DI GIUDIZIO		
1) Collaborazione ed assistenza Mette la sua competenza giuridico/amministrativa a disposizione degli organi politici per supportarli nella loro attività decisoria	1	2	3
1a) Analisi tese a focalizzare rispetto alle norme fattibilità di progettazioni e coerenza con le linee strategiche dell'Ente			
1b) Azione di controllo e verifica dei dati disponibili, dei vincoli esistenti dei margini di azione possibili			
1c) Capacità di prefigurare scenari futuri in merito alle scelte strategiche del Comune, la valutazione del loro impatto economico, giuridico ed amministrativo			

2) Partecipazione Snodo strategico per generare integrazione ed efficienza tra Direttori d'Area, Sindaco e Giunta	1	2	3
2a) Assicurare un efficiente livello di collaborazione interna utilizzando gli strumenti della partecipazione attiva			
2b) Veicolare le informazioni a tutti i livelli dell'organizzazione in un'ottica di trasparenza e rispetto dell'etica della gestione del bene comune			
2c) Gestione e risoluzione delle problematiche relative all'integrazione tra aree diverse			
3) Risoluzione dei problemi Assicurare un costante apporto di informazione e conoscenze applicate per produrre risposte e soluzioni efficaci e congrue	1	2	3
3a) Essere tempestivi nella presa in carico dei problemi, facilitare il processo decisionale, la soluzione dei problemi e il superamento dell'inerzia organizzativa a tutti i livelli dell'Ente			
3b) Capacità di muoversi in situazioni complesse con un alto livello di incertezza, di anticipare problemi e valutare possibili criticità			
3c) Capacità di svolgere una funzione di indirizzo sulle scelte strategiche dell'Ente adottando linguaggi ed azioni comunicative ed efficaci			
4) Incentivare e motivare i collaboratori Valutare ed assicurare lo sviluppo delle competenze professionali dei collaboratori	1	2	3
4a) Rilevare i fabbisogni formativi in un'ottica di sviluppo professionale ed individuare le azioni formative più idonee			
4b) Pianificare azioni gestionali tese a migliorare la performance del gruppo, il clima interno e la capacità di lavorare in squadra			
4c) Garantisce l'efficace funzionamento del sistema di comunicazione interna utilizzando opportuni strumenti di collegialità			

<p>5) Raggiungimento degli obiettivi Assicurare la massima coerenza tra le proprie scelte e decisioni organizzative con gli obiettivi strategici dell'Ente</p>	1	2	3
<p>5a) Assicurare una corretta pianificazione delle azioni organizzative, verificando costantemente la tempistica in base alle priorità concordate</p>			
<p>5b) Verificare la coerenza tra le proprie azioni e le linee guida dell'ente, agendo sempre nell'ottica di tutela del bene comune</p>			
<p>5c) Agire in modo proattivo, utilizzare discrezionalità di ruolo e le risorse a disposizione per favorire i processi di innovazione e cambiamento</p>			