



# CITTÀ DI CALOLZIOCORTE

PROVINCIA DI LECCO

---

Codice Ente 10046

**N. 14**

Registro Deliberazioni

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**SEDUTA DEL 07-03-2022**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024**

L'anno **duemilaventidue** addì **sette** del mese di **Marzo** alle ore **17:00**, nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale di Calolziocorte.

**Alla presente deliberazione risultano:**

		<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
GHEZZI MARCO	SINDACO	<b>X</b>	
VALSECCHI ALDO	VICE SINDACO	<b>X</b>	
VALSECCHI CRISTINA	ASSESSORE	<b>X</b>	
BALOSI CELESTINA	ASSESSORE	<b>X</b>	
CAREMI LUCA	ASSESSORE	<b>X</b>	
GANDOLFI DARIO	ASSESSORE		<b>X</b>
		<b>5</b>	<b>1</b>

**Presiede** il SINDACO ING. MARCO GHEZZI

**Assiste** il VICE SEGRETARIO DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

**Verbalizza** il Funzionario incaricato a norma di Statuto dott. arch. Ottavio Federici

## **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024**

Il Sindaco sottopone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, l'allegata proposta di deliberazione n. 2 del 28-02-2022 convalidata con firma elettronica debole SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. GIUSEPPE PARENTE

### **LA GIUNTA COMUNALE**

- Vista la proposta n. 2 del 28-02-2022 di deliberazione relativa all'oggetto, a norma del vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione.
- Ritenuto di condividerne e farne propri i contenuti e le considerazioni ivi espressi.

Dato atto che:

- sono stati acquisiti i pareri favorevoli ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 - 1° comma e 147-bis e quinquies del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni allegati al presente atto;
- non sussistono, ai sensi del Piano triennale della prevenzione della corruzione, obblighi di astensione né conflitti di interesse da parte degli amministratori nell'adozione del presente atto deliberativo.

Visto:

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000.

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

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

1. Di approvare la proposta di deliberazione in premessa indicata, nel testo che si allega al presente provvedimento;
2. Di dare atto che nello stesso giorno in cui verrà pubblicato all'albo pretorio, il presente verbale sarà comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000;
3. Di demandare ai Funzionari Responsabili di Settore, ciascuno per quanto di propria competenza, tutti i successivi provvedimenti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento;
4. Di disporre la trasmissione informatica del presente atto a tutti i Settori.

Successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

dichiara, stante l'urgenza, con successiva, separata ed unanime votazione favorevole il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

ALLEGATI:

- a) Proposta n. 2 del 28-02-2022 del SEGRETARIO COMUNALE
- b) Pareri regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000
- c) Parere regolarità contabile ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000

## Proposta di deliberazione di GIUNTA numero 2 del 28-02-2022

### OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024

<i>Ufficio Proponente</i>	Segretario Generale
<i>Responsabili del procedimento</i>	Funzionario Responsabile del Settore Servizi Economico-Finanziari in coordinamento con Funzionari Responsabili del Settore Servizi Istituzionali, del Settore Servizi del Territorio, del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia e del Settore Polizia Locale e Commercio
<i>Relatore</i>	Sindaco

“Visto l’art. 48 del D.Lgs. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 59 del 22.12.2021, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2024;

Visto il nuovo principio contabile applicato relativo alla programmazione, di cui al D.Lgs.118/2011 e s.m.i. - “Allegato 1/4” - il quale prevede:

“Il piano esecutivo di gestione (enti locali) - 10.1 Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l’approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell’ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all’attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un’estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell’organo esecutivo, e responsabilizza sull’utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l’assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all’interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.”

Visti gli articoli 14 e seguenti del vigente Regolamento di contabilità il quale stabilisce che la Giunta Comunale non oltre venti giorni dall'approvazione del bilancio, definisce e approva, con apposita deliberazione, il piano esecutivo di gestione e provvede al riparto fra i centri di responsabilità degli obiettivi della gestione ed assegna le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento;

Visto l'art.107 dello stesso D.Lgs. 267/2000, relativo alle "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e, in particolare, in commi 1, 2 e 3 che nel presente atto s'intendono espressamente richiamati;

Viste le determinazioni:

- n. 181 del 20.12.2021 con la quale il Responsabile del Settore Servizi Istituzionali ha individuato l'articolazione organizzativa del Settore, attribuendo le specifiche indennità per lo svolgimento di compiti che comportano "specifiche responsabilità" al personale del proprio Settore;
- n. 172 del 20.12.2021 con la quale il Responsabile del Settore Economico Finanziario ha individuato l'articolazione organizzativa del Settore, attribuendo le specifiche indennità per lo svolgimento di compiti che comportano "specifiche responsabilità" al personale del proprio Settore;
- n. 222 del 17.12.2021 con la quale il Responsabile del Settore Servizi del Territorio ha individuato l'articolazione organizzativa del Settore, attribuendo le specifiche indennità per lo svolgimento di compiti che comportano "specifiche responsabilità" al personale del proprio Settore;
- n. 140 del 23.12.2021 con la quale il Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia ha individuato l'articolazione organizzativa del Settore, attribuendo le specifiche indennità per lo svolgimento di compiti che comportano "specifiche responsabilità" al personale del proprio Settore;
- n. 25 del 30.12.2021 con la quale il Responsabile del Settore Polizia Locale e Commercio ha individuato l'articolazione organizzativa del Settore, attribuendo le specifiche indennità per lo svolgimento di compiti che comportano "specifiche responsabilità" al personale del proprio Settore;

Visto lo schema di piano esecutivo di gestione esercizi 2022/2024 proposto dal Segretario Generale, dott. Giuseppe Parente, formulato in contraddittorio con Responsabili di Settore ed in coordinamento con i rispettivi referenti politici, ai sensi dell'art. 39 del vigente regolamento di organizzazione e strumenti operativi;

Considerato che gli obiettivi gestionali e di performance discendono dalle linee di indirizzo contenute nel Documento Unico di Programmazione 2022/2024, approvato con deliberazione consiliare n. 56 del 22.12.2021, e sono finalizzati al perseguimento dei Programmi contenuti nel documento stesso;

Dato atto che, in coerenza con le vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti di contabilità e di organizzazione dell'ente, lo schema di piano esecutivo di gestione realizza:

- il collegamento con il bilancio sotto il profilo contabile nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie e capitoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario;
- il collegamento con i centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi e ai centri di costo che costituiscono la struttura dell'ente utilizzando la configurazione tecnica del bilancio in modo da realizzare la corrispondenza con l'assetto organizzativo dell'ente;

In particolare:

- considera i cinque "Settori" (Servizi Istituzionali, Servizi Economico-Finanziari, Servizi del Territorio, Servizi alla Persona e alla Famiglia, Servizi di Polizia Locale e Commercio) in cui si articola attualmente l'organizzazione funzionale del Comune come "CENTRI DI RESPONSABILITÀ" i quali a loro volta vengono graduati in "CENTRI DI COSTO" corrispondenti ai "Servizi" comunali;
- per ogni singolo "Obiettivo di Performance" è stata definita una scheda di dettaglio, con l'individuazione delle fasi di attuazione, del cronoprogramma, del personale e delle risorse coinvolte, e sono stati individuati specifici indicatori per la valutazione della performance stessa;
- per ciascun Centro di Costo sono state individuate le risorse di dettaglio ed i singoli capitoli di entrata e di spesa assegnati, indicanti gli stanziamenti di competenza del triennio nonché gli stanziamenti di cassa per il primo esercizio, distinte in relazione alle singole missioni e programmi del Bilancio di previsione;
- prevede i servizi di supporto ed i servizi operativi, indicando i rispettivi obiettivi e assegnando i capitoli di spesa secondo il seguente criterio:
  - a) responsabilità per i servizi di supporto sul processo di impegno di spesa

- b) responsabilità per i servizi operativi sul processo di utilizzo della spesa e di controllo gestionale e di risultato
- assegna le dotazioni umane e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi;
  - la connessione e il raccordo tra gli obiettivi da esso previsti e i programmi di cui al Documento Unico di Programmazione e al bilancio del triennio 2022/2024;

Ritenuto di dover dare atto, contestualmente alla approvazione del P.E.G. 2022/2024, che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco, con proprio decreto, ha provveduto alla individuazione dei responsabili dei settori ai quali spettano i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati dalla legge e dallo statuto agli organi di governo dell'ente nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti;

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in particolare l'art. 3 che stabilisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo i criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

Considerato che ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Considerato che la programmazione di azioni strategiche trae origine dai documenti programmatici adottati dall'ente e dal PEG e rimane imprescindibile in funzione di originare un orizzonte di riferimento per la compiuta attuazione del disegno di riforma anche secondo una logica ed un approccio di progressività, e si traduce, ai sensi dell'art. 10 del richiamato D.Lgs. 150/2009, in un documento programmatico triennale dove sono evidenziati gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, e, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;

Visto il vigente regolamento comunale per la misurazione e valutazione della performance adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64/2011;

Visto il documento allegato, denominato Piano Esecutivo di Gestione esercizi 2022/2024, composto organicamente dal Piano dettagliato degli obiettivi e dal Piano della Performance ai sensi dell'art. 169 c. 3 bis del TUEL 267/2000, recante la suddetta pianificazione di attività e obiettivi di mantenimento e di miglioramento e sviluppo;

Atteso che:

- il predetto documento è stato sottoposto alla valutazione dell'Organismo Comunale di valutazione che si è espresso con parere positivo a mezzo comunicazione di posta elettronica;
- l'Organismo comunale di valutazione attuerà il riscontro dei risultati conseguiti anche d'intesa con il Nucleo di Controllo Interno;

Richiamato l'accordo sindacale sottoscritto in data 24.02.2020 con il quale vengono approvati i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa, ai sensi del CCNL 21.05.2018 art.7 c. 4 let. v) e art. 15 c. 4;

Considerato che il fondo complessivamente destinato alla retribuzione di risultato è pari a € 13.970,17, ai sensi del CCI 2018/2020 sottoscritto in data 18.12.2018 art. 7;

Ritenuto pertanto di ripartire il fondo per la remunerazione della retribuzione di risultato ai 5 funzionari titolari di posizione organizzativa sulla base dell'intesa autorizzata con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 17.02.2020 e sottoscritta in data 24.02.2020;

Considerato quindi che la ripartizione risulta essere la seguente:

Settore	Responsabile	Retribuzione posizione	Retribuzione risultato
Serv.Istituzionali	Dott. Sergio Bonfanti	€ 10.390,00	€ 2.486,30
Serv.Economico-Finanziari	Dott.ssa Daniela Valsecchi	€ 13.170,00	€ 3.151,55
Serv.Territorio	Arch. Ottavio Federici	€ 12.505,00	€ 2.992,41
Serv.Persona e Famiglia	Dott. Edoardo Riva	€ 12.150,00	€ 2.907,46
Polizia Locale e Commercio	Dott. Andrea Gavazzi	€ 10.165,00	€ 2.432,45
Totale		€ 58.380,00	€ 13.970,17

Visto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 21.02.2022 è stato rivisto il regolamento di organizzazione ed è stata istituita una nuova posizione organizzativa relativa all'Area Demografici e Cimiteriali, a decorrere dal 14.04.2022;

Preso atto che il piano esecutivo di gestione e il piano della performance dovranno essere modificati sulla base del predetto processo di riorganizzazione;

Dato atto che l'ammontare della retribuzione di risultato per l'anno 2022 spettante ad ogni responsabile sarà determinata a consuntivo sulla base della valutazione da parte dell'Organismo comunale di Valutazione dei risultati e degli obiettivi raggiunti dai singoli Responsabili di Settore;

Dato atto che nella fase deliberativa della presente proposta sono acquisiti i pareri prescritti dall'art. 49 - 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti i contenuti dell'istruttoria resa dai Funzionari di tutti i Settori dell'Ente e ritenuto di condividerli e farli propri;

#### SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e vengono qui integralmente richiamate;
2. di approvare il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) per il periodo 2022/2024, costituito dal piano degli obiettivi e dal piano delle performance per l'esercizio 2022, allegato alla presente deliberazione e facente parte integrante e sostanziale dello stesso, in cui restano definiti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore e individuate le risorse occorrenti per la corrispondente attuazione;
3. di pubblicare il PEG sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 174 c. 4 del D.Lgs. 267/2000;
4. di demandare ai Funzionari Responsabili di Settore, ciascuno per quanto di propria competenza, tutti i successivi provvedimenti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile in considerazione dell'urgenza di provvedere in merito.

Li, 28.02.2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Giuseppe Parente

IL PRESIDENTE  
*ING. MARCO GHEZZI*

IL FUNZIONARIO VERBALIZZANTE  
*Dott. Arch. Ottavio Federici*

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI*

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 28-02-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 03-03-2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 28-02-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 28-02-2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
DOTT. SERGIO BONFANTI

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 28-02-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 28-02-2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 28-02-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

si intende ribadire che il parere favorevole è, in ogni caso, subordinato all'avvenuta copertura dell'organico in tempi brevi tenuto, oltretutto conto delle dimissioni del responsabile del Servizio LL.PP. difficilmente sostituibile

Calolziocorte, li 28-02-2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 28-02-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 01-03-2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
EDOARDO RIVA

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 28-02-2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 02-03-2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
DOTT. ANDREA GAVAZZI

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.**



## Deliberazioni di Giunta n° 14/2022

---

### **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE PER GLI ESERCIZI 2022-2024**

Deliberazione affissa all'Albo pretorio di questo Comune il giorno 11-03-2022 per rimanervi per quindici giorni consecutivi e cioè fino al giorno 26-03-2022.

Li 11-03-2022

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI  
ELENA MAITRE

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. GIUSEPPE PARENTE

---

### **Comunicazione ai Capigruppo Consiliari**

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione con elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00.

Li 11-03-2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. GIUSEPPE PARENTE

---

[ ] Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000

[ X ] Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

Li 11-03-2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. GIUSEPPE PARENTE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

**BILANCIO 2022**

**P.E.G./PIANO INTEGRATO DEGLI OBIETTIVI 2022**



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

### **Piano Esecutivo di gestione 2022/2024**

Contiene:

1. Riepilogo Centri di Responsabilità (Settori) e Centri di Costo (Servizi) – Collegamenti con funzioni e servizi di bilancio
2. Referenti politici dei Centri di Costo (Servizi);
3. Piani Esecutivi di gestione dei centri di costo:
  - Servizio Servizi demografici
  - Servizio formalità amministrative e relazioni con il pubblico
  - Servizio personale
  - Servizio Gestione Economica
  - Servizio Contabilità e Bilancio
  - Servizio Tributi
  - Servizio C.E.D.
  - Servizio Lavori Pubblici
  - Servizio Patrimonio
  - Servizio Urbanistica e Sportello Edilizia
  - Servizio Manutenzioni Esterne, Ecologia e Ambiente
  - Servizio Cultura
  - Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido
  - Servizio Servizi Sociali
  - Servizio Polizia Municipale e Commercio
  - Servizio SUAP
4. BUDGET ENTRATE ED USCITE per centri di ricavo/costo e centri di responsabilità con allegato riepilogo ed incidenza percentuale dei singoli budget



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

**Riepilogo centri di responsabilità e centri di costo con collegamenti  
con programmi, funzioni e servizi del bilancio**

**RIEPILOGO CENTRI DI RESPONSABILITA' (SETTORI) E CENTRI DI COSTO (SERVIZI)**

**Collegamenti con missioni e programmi del bilancio**

MISSIONE		PROGRAMMA		CENTRO DI COSTO		CENTRO DI RESPONSABILITA'	
Denominazione	N.	Denominazione	N.	Denominazione	N.	Denominazione	
N. 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	1	Organi Istituzionali	sv1/b	Servizio Formalità amministrative	Sett. 1	Settore Servizi Istituzionali	
			sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett.2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
	2	Segreteria generale	sv1/b	Servizio Formalità amministrative	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali	
			sv2/a	Servizio Gestione Economica			Settore Economico Finanziario
			sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Economico Finanziario	
	3	Gestione Economica, Finanziaria	sv2/a	Servizio Gestione Economica	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
			sv1/c	Personale/organizzazione	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali	
	4	Gestione Tributi	sv2/c	Servizio Tributi	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
	5	Gestione Beni e patrimoniali demaniali	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/c	Servizio Manutenzioni esterne	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/b	Servizi patrimonio	Sett 3	Settore Servizi del Territorio	
	6	Ufficio Tecnico	sv3/a	Servizio LL.PP.	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/d	Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia			
	7	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	sv1/a	Servizi demografici	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali	

		8	Statistica e sistemi informativi	sv2/e	Servizio CED	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari
		10	Risorse umane	sv1/c	Servizio Personale/organizzazione	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali
		11	Altri servizi generali	sv1/c	Servizio Personale/organizzazione	Sett. 1	Settore Servizi Istituzionali
				sv2/a	Servizio Gestione Economica	Sett.2	
				sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari
				sv4/c	Servizio istruzione/Asilo Nido	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv3/b	Servizi patrimonio	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	sv5/a	Servizio Polizia Locale e Commercio	Sett. 5	Settore Servizi Polizia Locale e Commercio
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	sv4/c	Servizio Istruzione/Asilo Nido	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	sv4/c	Servizio Istruzione/Asilo Nido	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/a	Servizio Cultura	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	sv4/c	Servizio Istruzione/Asilo Nido	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
7	Diritto allo studio	sv4/c	Servizio Istruzione/Asilo Nido	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia		
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	sv4/a	Servizio cultura/sport	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		2	Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale	sv4/c	Servizio Istruzione/Asilo Nido	Sett. 4 S	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/c	Servizio cultura/sport	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 1	Settore Servizi al Territorio

6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	sv4/a	Servizio cultura/sport	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		2	Giovani	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
				sv3/b	Servizio Patrimonio	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Tutela,	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
				sv3/b	Servizio Patrimonio	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	valorizzazione e recupero ambientale	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
				3	Rifiuti	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne
		4	Servizio idrico integrato	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto pubblico locale	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		5	Viabilità e infrastrutture stradali	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio

11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido	sv4/c	Servizio Istruzione/Asilo Nido	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		2	Interventi per la disabilità	sv4/c	Servizio Istruzione/Asilo Nido	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/b	Servizio servizi sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		3	Interventi per gli anziani	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		6	Interventi per il diritto alla casa	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
		7	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
		8	Cooperazione e associazionismo	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale	sv3/c	Servizio manutenzioni ecologia e ambiente	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
14	Sviluppo economico e competitività	2	Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	sv5/b	Servizio Sportello Unico	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
				sv3/b	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
	Fondi e accantonamenti	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari

20		3	Altri fondi	sv1c	Servizio Personale/organizzazio ne	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali
50	50 Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	sv2b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico- Finanziari
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico- Finanziari

N.B. I centri di responsabilità sono identificati, in base al Regolamento di organizzazione vigente, nei settori, mentre i centri di costo sono identificati con i Servizi in cui sono stati suddivisi, in base alle determinazioni assunte dai vari Responsabili di Settore. Il collegamento dei predetti centri di responsabilità e di costo con missioni e programmi elencati dal D.Lgs. 118/2011 in alcuni casi sono stati effettuati utilizzando il parametro delle prevalenze di responsabilità nella gestione non tanto delle risorse finanziarie, ma piuttosto delle dotazioni di personale e tecniche



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

Piani esecutivi di gestione per singoli centri costo

# Referenti politici dei centri di costo

## REFERENTI POLITICI CENTRI DI COSTO

Responsabile politico		Centro di Costo
1	GHEZZI MARCO – Sindaco	sv4/a Servizio Cultura
		sv4/c Servizio istruzione
		sv1/b Servizio Formalità amministrative
		sv2/a Servizio Gestione Economica
		sv2/b Servizio Contabilità/bilancio
		sv2/c Servizio Tributi
		sv4/c Servizio Sport
2	VALSECCHI ALDO – Vice Sindaco	sv3/c Servizio Ecologia/Ambiente
		sv3/d Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia
3	GANDOLFI DARIO – Assessore	sv1/c Servizio gestione personale
		sv3/a Servizio Lavori Pubblici
		sv3/c Servizio Manutenzioni
4	BALOSSI CELESTINA – Assessore	sv3/b Servizio Patrimonio
		sv1/a Servizio Anagrafe
		sv1/a Servizi cimiteriali
		sv4/b Servizio Servizi Sociali
5	VALSECCHI CRISITNA – Assessore	sv4/d Servizio Asilo Nido
		sv3/c Protezione Civile
6	CAREMI LUCA – Assessore	sv2/d Servizio CED
		sv5/a Servizio Polizia Locale e commercio su aree pubbliche
		sv5/b Servizio Sportello Unico

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione

## Priorità triennio

### 1. Interazione informatica con i cittadini e razionalizzazione dei procedimenti

Descrizione:

Per il prossimo triennio risulta prioritario gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. Obiettivo primario è rispettare i termini di conclusione dei procedimenti previsti da leggi e regolamenti e tendere alla graduale riduzione, semplificare i procedimenti eliminando eventuali attività inutili a carico del cittadino/utente, fornire il quadro chiaro e dettagliato delle procedure e la relativa modulistica attraverso il sito web, apertura di sportelli virtuali ed utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni. A tal fine dovranno trovare piena attuazione le recenti disposizioni in materia di Codice di comportamento (delibera GC n. 116/2013), semplificazione (DL 5/2013), trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012), piano triennale anticorruzione con annesso piano triennale della trasparenza (delibera GC n. 11/2020), patto di stabilità e normativa vincolistica di contabilità locale, a cui si aggiunge lo sviluppo e l'applicazione del piano di informatizzazione comunale (DL 90/2014 art. 24 c. 3bis – delibera GC n. 10/2015 aggiornate con delibera G.C. 11/2020).

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Semplificazione dei procedimenti per eliminare attività inutili a carico del cittadino/utente, semplificazione della comunicazione tra Comune e cittadino attraverso l'utilizzo della rete internet, utilizzo dell'autocertificazione, possibilità per la cittadinanza di accedere alle informazioni pubbliche, erogazione di servizi online, diffusione della cultura della legalità.

Ricadute organizzative

Tutti gli uffici coinvolti devono predisporre la modulistica relativa ai servizi gestiti in modo tale che possa essere disponibile sul sito internet istituzionale, procedere all'attuazione delle disposizioni in materia di semplificazione di cui al D.L. 5/2012, adempiere pienamente alle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni come dal piano triennale della trasparenza, attuare i programmi previsti dal piano di informatizzazione al fine di mettere a disposizione i servizi online. Realizzazione dell'archivio storico comunale in idonea struttura, con conseguente riordino del materiale.

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

#### Tempistica di attuazione

2022

2023

2024

Pieno accesso online ai dati e alle informazioni riguardanti atti e attività dell'A.C., concreta attuazione principi trasparenza. Implementazione utilizzo PagoPA per i pagamenti. Adozione misure necessarie organizzazione uffici collegate all'emergenza epidemiologica Covid 19

Redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 – promozione della cultura dell'etica e della legalità.

## Obiettivi correlati

1. Rispetto piano anticorruzione

2. Verifica gradimento servizi all'utenza

3. Adeguamento al nuovo CCNL

4. Riorganizzazione funzionale del Settore Servizi Istituzionali

5. Revisione toponomastica zona "Fabbricone"

6. Implementazione nuovo sito web Istituzionale

7. Attività di verifica e recupero evasione IMU

8. Attività di verifica e recupero evasione TARI

9.

## Unità operative coinvolte

SERVIZI ISTITUZIONALI

SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

SERVIZI DEL TERRITORIO

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

SERVIZI POLIZIA LOCALE

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza: Polizia Locale e Amministrativa

## Priorità triennio

### 1. Migliorare la sicurezza urbana quale diritto primario e componente essenziale della qualità della vita del territorio

Descrizione:

Assicurare la continuazione delle attività poste a difesa del rispetto delle norme che regolano la vita civile per tutelare la sicurezza urbana, diritto primario e componente essenziale della qualità della vita, e la vivibilità del territorio. Potenziare l'attività di controllo dei veicoli, in particolare dei mezzi pesanti, della viabilità e del rispetto delle norme sulla circolazione stradale. Garantire la comunicazione dell'Ente con il cittadino, attraverso la presenza sul territorio e la circolazione di informazioni via internet, per la partecipazione attiva dei cittadini.

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Possibilità per il cittadino di interloquire con gli agenti direttamente, i quali garantiscono al contempo un miglioramento della sicurezza urbana in quanto presenti con continuità sul territorio.

Ricadute organizzative

Garantire la presenza sul territorio degli agenti ed implementare le comunicazioni Ente/Cittadino

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti

#### Tempistica di attuazione

2022

2023

2024

N. 16 azioni di indagine – programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole

N. 17 azioni di indagine – programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole

N. 18 azioni di indagine – programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole

### 2. Controllo capillare del territorio

Descrizione:

Attuare con maggiore efficacia l'attività di sorveglianza del territorio mediante lo svolgimento di un'azione generale di vigilanza, prevenzione e controllo del degrado urbano, diversamente modulata in base alle esigenze delle varie situazioni nella realtà cittadina. Espletare un'azione generale di controllo della viabilità e del rispetto delle norme sulla circolazione stradale, anche mediante la gestione di apparecchiature elettroniche. Gestire tutte le competenze in materia di viabilità (segnaletica, autorizzazione ai sensi del Codice della Strada, ecc.).

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Miglioramento della sicurezza intesa quale bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa del rispetto delle norme che regolano la vita civile, miglioramento delle condizioni di vivibilità nel centro urbano, la convivenza civile e la coesione sociale. Particolare attenzione contro inciviltà fisiche che deturpano l'ambiente urbano (abbandono di rifiuti e deiezioni canine, verde privato che aggetta su suolo pubblico, atti vandalici, disturbo alla quiete e schiamazzi). Garantire il mantenimento della fluidità e regolarità della circolazione e un razionale utilizzo del territorio.

Ricadute organizzative

Organizzazione del personale per garantire presenza costante sul territorio. A seguito delle attività svolte, conseguente potenziamento dell'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi.

Impatto sulle risorse finanziarie

Possibile incremento delle entrate dell'Ente in conseguenza della maggiore collaborazione da parte della P.L. all'attività di compartecipazione del Comune all'accertamento di imposte erariali.

#### Tempistica di attuazione

2022

2023

2024

N. 3 Sopralluoghi presso esercizi pubblici

N. 4 Sopralluoghi presso esercizi pubblici

N. 5 Sopralluoghi presso esercizi pubblici

## Obiettivi correlati

1. Interventi con fototrappole di sorveglianza

2. Lotta all'evasione fiscale

3.

4.

## Unità operative coinvolte

SERVIZI POLIZIA LOCALE

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

**Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio: Istruzione prescolastica, altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio**

## Priorità triennio

### 1. Miglioramento dell'offerta formativa

Descrizione:

Migliorare l'offerta formativa ed educativa e facilitare la frequenza alle scuole attraverso la fornitura di libri per scuole primarie e l'acquisto tramite fondi divisi tra le varie scuole di attrezzature e materiali, e l'acquisto di libri per studenti in particolari condizioni familiari. Proposte di sussidi agli studenti in attuazione di disposizioni regionali. Arricchimento delle proposte culturali ed educative rivolte agli studenti diversificate per i vari istituti o plessi e realizzazione all'interno delle scuole di attività culturali che favoriscano il coinvolgimento dei genitori nei percorsi educativi anche alla luce di quanto indicato dall'art. 8 del L.R. 31/80. Nell'ambito del nuovo dimensionamento degli istituti scolastici, elaborare un progetto pluriennale di qualificazione dell'offerta formativa sulla base di primi protocolli d'intesa con la dirigenza e le associazioni del territorio, mediante "laboratori" di supporto, programmi di facilitazione per passaggi scolastici, attuazione attività ludiche anche estive.

Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità riflette la necessità per la comunità di avere un accesso facilitato dal punto di vista economico alle scuole di ogni ordine e grado ed un arricchimento dell'offerta formativa diversificata tra i vari plessi o istituti al fine di un maggiore coinvolgimento tra studenti e scuole.

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopracitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni (Pro Loco, Parrocchie).

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2022

2023

2024

Intervento di riqualificazione della Scuola Primaria di Foppenico

### 2. Miglioramento assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

Descrizione:

Saranno intraprese attività di primaria importanza per il miglioramento e lo sviluppo dei servizi scolastici in particolare:  
- garantire tempestivamente la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli edifici scolastici;  
- completamento del piano di informatizzazione di tutti i plessi al fine di favorire la dematerializzazione delle relazioni scuola famiglia, adeguata gestione del registro elettronico, lezione con con utilizzo della LIM, dotazione di un collegamento internet adeguato alle esigenze della didattica;  
- sviluppo di attività mirate all'inserimento e all'integrazione degli alunni portatori di handicap;  
- trasporto di minori con handicap fisico o psichico dal proprio domicilio al Centro Polivalente del Comune di Lecco, presso altre scuole specializzate o, dove possibile, presso centri di cura per terapie riabilitative;  
Razionalizzazione delle scuole su territorio:  
- Riqualificazione energetica;  
- monitoraggio andamento demografico Comune di Calolziocorte;  
- differenziazione offerta formativa introducendo metodi innovativi (Montessori, scuola senza zaino etc...);  
Piano Diritto allo Studio  
- contributi diretti all'Istituto Comprensivo al fine di sostenere l'autonomia scolastica sia per progetti didattici che per l'acquisto del materiale;  
- favorire e mantenere integrazione alunni provenienti da altre culture

Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Reale inserimento degli alunni svantaggiati nelle strutture scolastiche e la loro effettiva integrazione che ne permetta il soggiorno in classi normali o ne consenta la fruizione di strutture specializzate come più adatte alle loro condizioni psico-fisiche. Attuazione del tempo prolungato e delle attività pomeridiane in genere. Garantire un buon livello qualitativo e dietetico dei cibi ai fini di una corretta educazione alimentare. Accessibilità al servizio di trasporto scolastico anche ai bambini delle frazioni montane e/o più disagiate. Facilitazione della frequenza scolastica ed educazione all'uso del mezzo pubblico e all'autonomia personale grazie al servizio di trasporto facilitato.

Ricadute organizzative

Le attività connesse sono svolte dal personale del Settore, è inoltre necessario gestire rapporti con altri soggetti (Regione, Comuni, dirigenze scolastiche), anche privati (ditta appaltatrice servizio di refezione, cooperative di servizi).

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie ulteriori risorse per garantire l'espletamento dei servizi indicati.

## Priorità organizzative e gestionali

### Tempistica di attuazione

2022	2023	2024
<i>A) Edilizia e arredi scolastici: garantire in modo adeguato e tempestivo la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici. B) Completare il piano di informatizzazione di tutti i plessi scolastici del Comune, anche con la finalità di facilitare i contatti scuola/famiglia C) Curare il contesto ambientale delle scuole e salvaguardare e potenziare gli spazi e le aree verdi negli spazi adiacenti</i>		

### Obiettivi correlati

1. Semplificazione iscrizione servizi scolastici

2. \_\_\_\_\_

### Unità operative coinvolte

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE/ASILO NIDO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali: valorizzazione dei beni di interesse storico, attività culturali e interventi diversi sett. cultura

## Priorità triennio

### 1. Miglioramento dell'offerta culturale

Descrizione:

Obiettivo è la promozione all'educazione, integrazione e valorizzazione del capitale umano quale risorsa strategica e fattore decisivo per lo sviluppo e la crescita della comunità dal punto di vista sociale economico e civile, mediante l'offerta di un sistema culturale di livello che sappia valorizzare le bellezze e la storia del territorio, anche attraverso la fattiva collaborazione delle numerose Associazioni presenti sul territorio. Nella proposta culturale il servizio biblioteca ricopre un ruolo centrale pertanto l'Amministrazione Comunale si impegna:  
Incrementare l'attività della biblioteca civica per tutte le iniziative connesse alla fruizione e diffusione della lettura, ma anche continuare a incrementare tutte le iniziative che sostengono e fanno crescere il bisogno di lettura;  
Incrementare la partecipazione attiva dei cittadini alle attività della Biblioteca Civica attraverso gruppi di lettura ed il sostegno al gruppo di lettura "Quante Storie"  
Potenziare i progetti culturali realizzando opportunità e nuove forme di fruizioni per promuovere la creatività artistica contemporanea e la diffusione dei nuovi linguaggi  
Dare continuità e stimoli di crescita alle esperienze di volontariato proponendo direttamente ai cittadini di collaborare per la realizzazione del bene comune di Calolziocorte nei seguenti ambiti:  
Valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico, storico e artistico della città;  
comunicazione per supportare le organizzazioni nel pubblicizzare le attività e sensibilizzare la popolazione sul tema del volontariato e per facilitare la relazione con gli utenti;  
la partecipazione a proposte di protagonismo culturale dei cittadini come il gruppo di lettori "Quante Storie" e i due gruppi di lettura avviati con successo nel 2015.  
Organizzare attività culturali di qualità che sappiano diventare un punto di riferimento fisso e riconoscibile nel corso degli anni intensificando, secondo le modalità gestionali che verranno individuate, la valorizzazione degli spazi presso "Santa Maria del Lavello" in fase di programmazione degli eventi. Allo stesso tempo recuperare gli spazi di P.zza V. Veneto, Villa De Ponti, P.zza Regazzoni, dei parchi e dei giardini pubblici, ecc... come luoghi ove proporre e fare cultura, e ridare così vita alla città.

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità riflette la necessità per la comunità di avere un'offerta culturale ampia che riesca a soddisfare le esigenze e le richieste culturali differenti anche in rapporto alle varie fasce di età, al fine di creare una città vivace e capace di attrarre, riconoscendo la cultura non come puro intrattenimento, ma come valore che identifica una comunità

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopracitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni (Pro Loco, Parrocchie).

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

#### Tempistica di attuazione

	2022	2023	2024
A) Accrescere la capacità di approfondimento dei cittadini B) Valorizzare il patrimonio culturale della nostra comunità C) potenziare i servizi offerti D) garantire un'offerta più ampia e maggiormente motivante			

## Obiettivi correlati

1. Supporto alla fondazione di S. Maria del Lavello nelle attività di rilascio delle attività

2.

3.

4.

## Unità operative coinvolte

SERVIZIO CULTURA

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

## Priorità triennio

### 1. Miglioramento politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione:

Obiettivo è la creazione di occasioni favorevoli di avvicinamento alla pratica sportiva fidelizzando chi già è praticante così che gli adolescenti non abbandonino la pratica con il passaggio all'età adulta e viceversa, se adulto non ripieghi su comportamenti sedentari. Occorre offrire ai giovani proposte moderne al passo coi tempi ma che combinino le giuste esigenze di divertimento responsabile con attività di approfondimento e crescita culturale, indispensabile per trasmettere alcuni valori di convivenza, rispetto reciproco e bene comune che sono sempre meno presenti nello sviluppo culturale e civico delle nuove generazioni. Occorre valorizzare le associazioni sportive presenti in gran numero sul territorio, favorire il coinvolgimento con le diverse società, trovare formule di collaborazione con le scuole con la finalità di avvicinare e far conoscere agli studenti la varietà degli sport, offrire ai giovani un modo di socializzare diverso, sano e davvero coinvolgente. Grande attenzione anche per le politiche sul mondo dei giovani che si intendono perseguire creando una rete collaborativa tra mondo del lavoro, servizi amministrativi, associazionismo e scuola, etc. Nel prossimo triennio si intende migliorare il livello delle strutture sportive esistenti attraverso appropriati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Proposte ai giovani di esperienze di impegno quotidiano "contrattato" e simbolicamente pagato, per una prestazione di lavoro in un periodo definito (es. attività di manutenzione e recupero di aree pubbliche), realizzare, in accordo con la scuola e le associazioni/agenzie educative del territorio, esperienze e iniziative per sviluppare nei giovani senso di responsabilizzazione sociale. Attuare interventi per la prevenzione e la cura del disagio in collaborazione con la Comunità Montana, favorire l'orientamento e l'avviamento al lavoro, promuovendo iniziative di stage e apprendistato, ma anche di sostegno, aiuto e orientamento per gli studenti delle scuole secondarie. Promuovere l'organizzazione di eventi che portino alla diffusione della pratica sportiva, valorizzando il lavoro compiuto da Associazioni, Società, squadre e singoli atleti.

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività  Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità intende sviluppare una cultura trasversale e diffusa dello sport come formazione della persona, un consolidamento e una valorizzazione dell'associazionismo sportivo, mirando ad un'educazione globale dei cittadini attraverso buone prassi comportamentali.

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopraccitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni sportive.

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

#### Tempistica di attuazione

2022	2023	2024

## Obiettivi correlati

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Unità operative coinvolte

SERVIZI PERSONA E FAMIGLIA: Servizio Pubblica Istruzione e Sport

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa: urbanistica e assetto del territorio, edilizia residenziale pubblica e locale e PEEP

## Priorità triennio

### 1. Attuazione degli strumenti pianificatori

Descrizione:

Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolar modo, al Piano di Governo del Territorio e di tutti i suoi componenti quali il Documento di Piano, il Piano delle Regole, il Piano dei Servizi, il Piano Idrogeologico, il Piano di Zonizzazione acustica, il Regolamento di invarianza Idraulica, Piano di Assetto Idrogeologico del fiume Po, nonché il Piano Regionale di Risanamento delle Acque, al Piano del Verde ed al Piano Intercomunale di Protezione Civile e il Piano degli Insediamenti Pubblicitari. Completare e conseguentemente approvare il Piano Generale del Traffico Urbano e dare attuazione allo stesso. Revisionare sulla base dei contenuti del PGTU nonché delle acquisizioni intervenute, il Piano Generale della sosta e dare attuazione allo stesso. Dare attuazione ai contenuti del Piano d'Azione che i comuni proprietari di strade percorse da oltre 3 milioni di veicoli/anno debbono predisporre al fine di adempiere ad una direttiva europea. La programmazione urbanistica e territoriale deve garantire uno sviluppo compatibile con l'ambiente in grado di bloccare la cementificazione delle aree libere agricole, in particolare nella zona collinare, a favore di una riqualificazione urbana e del recupero e riuso del patrimonio di edilizia sia pubblica sia privata. Utilizzo in modo adeguato del patrimonio residenziale dell'Ente con una gestione degli alloggi e degli utenti in maniera rispettosa degli immobili e della legge, verificare e reprimere eventuali abusi. Implementazione del SIT e FB Topografici. Affrontare il problema abitativo che interessa le fasce più deboli come gli anziani non proprietari e individuare azioni finalizzate ad affrontare l'emergenza abitativa per famiglie interessate da sfratti o perdita di alloggi mediante realizzazione di alloggi di emergenza. Limitare, nel rispetto della L.R. 31/2014, il consumo del suolo, incentivando, il recupero degli edifici dismessi e delle aree già occupate e sottoutilizzate, incentivare il contenimento dei consumi energetici degli edifici applicando i contenuti dell'allegato energetico al Regolamento edilizio. Dotare gli uffici di norme chiare applicabili e non interpretabili.

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Limitare il consumo del suolo prediligendo il recupero degli edifici dismessi e delle aree già occupate o sottoutilizzate, dotando gli uffici e conseguentemente la collettività di norme chiare applicabili e non interpretabili.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

#### Tempistica di attuazione

	2022	2023	2024
Approvazione e pubblicazione nuovo PGT e del Nuovo Regolamento Edilizio Tipo			

## Obiettivi correlati

- Approvazione Piano di Governo del Territorio
- Verifica permessi di costruire Convenzionati e Scia Agibilità

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: tutela, valorizzazione e recupero ambientale, rifiuti, servizio idrico integrato

## Priorità triennio

### 1. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio

Descrizione:

Attuazione di interventi finalizzati al contenimento dei consumi energetici negli edifici comunali nel rispetto del PAES, mediante posa di impianti fotovoltaici sugli edifici pubblici (Municipio) al fine del contenimento energetico. Favorire l'eliminazione delle coperture in fibrocemento contenenti amianto sia sugli edifici privati sia su quegli edifici pubblici scolastici. Mantenere e rendere più efficiente un sistema di smaltimento delle acque di fognatura con estensione dello stesso in zone attualmente non servite. Diminuire il degrado dell'ambiente mediante recupero degli scarichi con potenzialità inquinanti. Controllo e monitoraggio delle autorizzazioni agli scarichi. Aggiornare il censimento delle autorizzazioni ottenute dopo il 2012. Valorizzare e salvaguardare il patrimonio "verde" del territorio e della collettività incentivando l'utilizzo della risorsa "ambiente". Collaborare con l'ATO e con il nuovo gestore del servizio idrico integrato-oggi LARIORETI per individuare, programmare e far recepire nel piano d'ambito provinciale gli interventi e le attività necessarie al territorio in ordine al potenziamento e manutenzione del servizio idrico. Stimolare il gestore per regolarizzare le autorizzazioni allo scarico di scolmatori e delle stazioni di sollevamento, nonché regolarizzare gli scarichi senza trattamento. Verificare la gestione del servizio di spazzamento strade e del servizio raccolta rifiuti compreso la gestione del Centro di raccolta diviene nelle competenze del Comune, affidato a Silea. Gestione del patrimonio immobiliare con effettuazione celere degli eventuali necessari interventi di manutenzione. Verificare al fine di una salvaguardia delle acque: l'efficienza del depuratore, l'efficienza dei collettori fognari e degli scolmatori, dotare i gestori di un aggiornato rilievo del sistema fognario comunale. Vigilanza degli scarichi civili ed industriali e delle emissioni in atmosfera sia di fumi che di rumori. Concludere il procedimento di variante al vigente Piano di zonizzazione acustica. Gestione e applicazione del Piano del Verde e del Piano dei servizi al fine di poter dare alla cittadinanza spazi vivibili in cui socializzare. Prevenire il degrado urbano, l'intasamento dei sistemi di deflusso delle acque meteoriche, nonché lo smottamento del terreno ai margini delle strade per effetto della non curanza del verde privato che aggetta su suolo pubblico. Conoscenza capillare del territorio in ordine alle reti di servizi presenti nel sottosuolo (gas, acqua fognatura acque bianche e nere, ecc.) a impianti (illuminazione pubblica), servizi in generale (edifici pubblici, parcheggi, aree verdi), insediamenti edilizi mediante l'implementazione del SIT.

#### Ricadute attese

Bisoqni della collettività

Mialioramento dei servizi eroaa

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività

Diminuzione dell'inquinamento ambientale a seguito della verifica e controllo degli scarichi esistenti, e della realizzazione di nuovi tronchi fognari con collettori separati per le acque meteoriche e nere.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo e del personale operaio del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

#### Tempistica di attuazione

2022

2023

2024

Servizio di gestione del verde tramite Silea, verifica affidamento definitivo in seguito ad un anno di prova

## Obiettivi correlati

1. Istruzione procedimenti richiesta contributi PNRR E GSE

2.

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità

## Priorità triennio

### 1. Miglioramento della viabilità, principale e secondaria, e delle infrastrutture con particolare riguardo alla sicurezza

Descrizione:

Completare il miglioramento della viabilità principale del territorio comunale mediante applicazione delle direttive che il PUT, ha indicato e che l'Amministrazione Comunale non ha ancora approvato. Completare il miglioramento della sicurezza della viabilità secondaria e della mobilità in generale a partire dalla riqualificazione viabilistica in località Foppenico-Corte con installazione di sistemi di moderazione del traffico e l'istituzione di zone a velocità limitata 30 km/h ed in località Sopracornola con l'adeguamento sistemazione dello svincolo verso Careno. Continuare nella valorizzazione dei vecchi nuclei incentivando il riuso dei vecchi percorsi pedonali, dando attuazione a quanto previsto nel Piano di Governo del Territorio.

Sono previsti specifici interventi di riqualificazione della viabilità veicolare e pedonale e interventi di valorizzazione dei percorsi pedonali dei vecchi nuclei. In particolare si prevede:

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade;
- gestione dell'arredo urbano compreso la segnaletica e cartellonistica pubblicitaria
- adeguamento della viabilità di accesso alla zona industriale a monte della ferrovia in località Cantelli, verificando e aggiornando le tempistiche e le previsioni contenute nelle convenzioni sottoscritte;
- attivazione completa dell'area interscambio a valle e a monte della stazione ferroviaria con utilizzo delle infrastrutture realizzate;
- razionalizzazione del traffico in centro con deviazione del traffico pesante in periferia a seguito della realizzazione strada di collegamento viale De Gasperi - Centro Sportivo;
- riqualificazione e messa in sicurezza degli impianti di illuminazione pubblica esistenti mediante affidamento ad una ditta dell'intera gestione che attui:
  - a) il contenimento dei consumi elettrici degli impianti di illuminazione pubblica esistenti proseguendo la posa in opera di regolatori di flusso luminoso, l'installazione di lampade a basso consumo, anche a led, nonché introducendo nelle ore notturne lo spegnimento di alcuni punti luce afferenti a zone periferiche;
  - b) ampliamento della rete di illuminazione pubblica e potenziamento del livello di illuminamento dell'esistente;
- realizzazione e modifica dei marciapiedi anche a seguito delle previsioni del Piano per il superamento delle barriere architettoniche esterne;
- migliorare la qualità dell'offerta della sosta rimodulando, anche sulla base dei contenuti del nuovo Piano Urbano del Traffico, il Piano della Sosta e continuando a gestire direttamente, sino alla conclusione dell'aggiornamento del Piano e delle procedure di gara, le previsioni del Piano.

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Diminuzione dell'inquinamento derivante dal traffico di attraversamento dell'abitato, dotare la città di un impianto di illuminazione pubblica veramente efficiente che consenta anche un risparmio dei consumi. Ridurre o eliminare, nel rispetto del PEBA, le barriere architettoniche ancora oggi esistenti sulla parte pubblica della città (percorsi, edifici). Dotare l'area della stazione di parcheggi funzionali e migliorare il servizio di trasporto pubblico al fine di limitare o diminuire il traffico veicolare.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo, oltre al personale operaio, del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopra citata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

#### Tempistica di attuazione

	2022	2023	2024
Diminuzione dell'inquinamento derivante dal traffico di attraversamento dell'abitato. Ridurre o eliminare, nel rispetto del PEBA, le barriere architettoniche ancora oggi esistenti. Dotare l'area della stazione di parcheggi funzionali			

## Obiettivi correlati

1.

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 11 – Soccorso civile

## Priorità triennio

### 1. Sistema di protezione civile

Descrizione:

Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolare modo, al piano intercomunale di Protezione Civile. Monitorare il territorio al fine di evitare o limitare le problematiche derivanti da eventi calamitosi quali frane e smottamenti presenti sul territorio comunale e, in particolare al confine con altri enti.

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Dotare il territorio di una mappa delle eventuali situazioni a rischio e monitorare le stesse intervenendo ove possibile al fine di evitare dissesti idrogeologici

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

#### Tempistica di attuazione

2022

2023

2024

Dotare il territorio di una mappa delle eventuali situazioni a rischio e monitorare le stesse intervenendo ove possibile al fine di evitare dissesti idrogeologici.

## Obiettivi correlati

1.

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

**Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: interventi per l'infanzia e i minori per asili nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale – politiche per immigrazione, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, Cooperazione e associazionismo**

## Priorità triennio

1.		<p>La missione ricomprende tutta l'area relativa alle politiche sociali e per la famiglia a partire dagli interventi per l'infanzia e in particolare l'asilo nido con una politica di contenimento dei costi al fine di mantenere invariate le rette pur mantenendo la qualità dei servizi. Il servizio asilo nido offre la possibilità del punto gioco e del nido primavera come differenziazione del tradizionale asilo nido. Prevenzione delle cause di disagio giovanile con sostegni e sostituzioni del nucleo familiare ed offrendo occasioni "alternative" di socializzazione agli adolescenti in difficoltà nonché servizi sociali educativi rivolti alla popolazione giovanile del territorio.</p> <p>Dettagliatamente l'intervento in essere si articola in varie iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi per l'infanzia e minori per l'asilo nido</li> <li>- politiche per le persone diversamente abili;</li> <li>- politiche per gli anziani;</li> <li>- politiche per l'immigrazione</li> <li>- politiche abitative</li> <li>- politiche per la famiglia e servizi al cittadino</li> </ul> <p>Particolare rilevanza rivestono inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli interventi economici di sostegno alla maternità previsti con fondi a carico dello Stato;</li> <li>- gli interventi di sostegno ai nuclei familiari con più di 3 minori previsti con fondi a carico dello Stato.</li> </ul> <p>Politica per le persone diversamente abili: gli interventi in quest'area cominciano con l'assistenza nella fruizione dei servizi educativi e scolastici, nonché nella formazione professionale. Proseguono con il potenziamento dell'autonomia e della socializzazione attraverso il CDD.</p> <p>Politiche per gli anziani: favorire momenti di partecipazione a incontri e dibattiti, incrementare la possibilità di cura e assistenza nella casa, integrando l'assistenza domiciliare con i servizi territoriali.</p> <p>Politiche per l'immigrazione: valorizzare e potenziare azioni che promuovono il dialogo, corsi di lingua italiana, mediazioni culturali, inserimento di bambini nelle scuole, potenziare la mediazione culturale.</p> <p>Politiche per la famiglia e servizi alla persona: promuovere il sostegno alle famiglie con disabili o anziani non autosufficienti o famiglie mono nucleo di anziani soli, promuovere attività educative e formative dirette alle famiglie, contenere l'emarginazione per i cittadini in difficoltà economiche sociali e psicologiche anche attraverso le associazioni del territorio.</p> <p>Promuovere azioni di sostegno ai diritti civili promuovendo iniziative di sensibilizzazione e per la tutela dei diritti civili, alla partecipazione. Questa missione include la gestione del servizio necroscopico.</p>
----	--	--

### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività	Prevenire il futuro comportamento di disagio giovanile e disturbo comportamentale, in previsione anche di abbattere i costi sociali derivanti da tali anomalie comportamentali giovanili.
Ricadute organizzative	Tutte le unità sono coinvolte, in particolare l'intervento del terzo settore del privato sociale per gli interventi educativi e quelli specifici di trasporto e accompagnamento di minori e soggetti fragili. E' previsto l'utilizzo di tutte le risorse umane del settore: in questo senso sono fondamentali la professionalità e la capacità di relazione e di programmazione dei servizi delle assistenti sociali, nonché la collaborazione con altri ambiti dei Settori, quali l'Ufficio Pubblica Istruzione e l'Ufficio Casa.
Impatto sulle risorse finanziarie	Razionalizzazione della spesa connessa alle attività previste.

### Tempistica di attuazione

	2021	2022	2023
Qualificare l'offerta dei servizi per una più proficua realizzazione degli stessi			

### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività	Gli interventi nell'ambito del servizio Asilo nido sono motivati dalla sempre crescente attenzione delle famiglie all'educazione sociale dei bambini nell'ottica di integrare la funzione educativa ed assistenziale delle famiglie: concorrere ad un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino svolgendo un ruolo di prevenzione in situazioni familiari problematiche.
Ricadute organizzative	E' prevista l'utilizzazione di tutte le risorse strumentali del settore per l'attuazione della sopracitata priorità, in collaborazione con il partner del privato sociale identificato a seguito di procedura pubblica.
Impatto sulle risorse finanziarie	Necessità di nuove risorse per il miglioramento dei servizi offerti dal servizio derivanti da diverse modalità organizzative.

### Tempistica di attuazione

	2022	2023	2024
Condurre a termine il processo di esternalizzazione completa dell'asilo nido comunale			

## Obiettivi correlati

1. Procedura di gara per affidamento dei servizi educativi e di servizio sociale

2.

---

**Unità operative coinvolte**

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

---

---

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

## Priorità triennio

### 1. Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori – reti e altri servizi di pubblica utilità

Descrizione:

Applicazione delle disposizioni normative di competenza inerenti il commercio su aree pubbliche, la polizia amministrativa e la tutela del consumatore.  
Dare attuazione agli strumenti pianificatori che saranno previsti dal Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.  
Favorire ed incentivare l'apertura, il trasferimento di nuove attività produttive nell'ambito del territorio comunale aggiornando ed adeguando alle intervenute normative i Regolamenti comunali vigenti; coordinamento e semplificazione delle procedure necessarie all'avvio di attività produttive e terziarie, anche mediante pubblicizzazione dello Sportello Unico presso le categorie sociali e imprenditoriali mediante sportello informatizzato. Esercitare un'azione di controllo sulla corretta gestione delle attività  
Attivare di concerto con il Servizi Edilizia Privata, eventuali procedure ai sensi dell'art. 5 del DPR 447/98 per l'apertura e/o trasferimento di attività produttive o commerciali. Attivare e coordinare le procedure previste da enti sovracomunali per favorire il commercio in genere (Piano dell'attrattività o similari). Gestire l'emissione delle nuove licenze per il commercio su area pubblica a seguito del trasferimento delle competenze al SUAP Per la salvaguardia del commercio di vicinato occorre:  
- attivare iniziative commerciali, culturali ed eventi;  
- installare in vari punti ottimali del territorio dei "compattatori per la plastica";  
- approfondire eventuali proposte di pieno riutilizzo pubblico dell'ex distretto sanitario vuoto da troppi anni al fine di rivitalizzare anche la frequentazione del centro paese  
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE  
- Assicurare il normale svolgimento ed il buon andamento dei mercati e delle fiere attraverso i controlli di competenza finalizzati soprattutto alla tutela del consumatore

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività  Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Favorire, al fine di dotare Calolziocorte di una rete di servizi efficiente, il mantenimento l'incremento e l'apertura di attività commerciali di vicinato anche mediante normativa specifica da recepire nel PGT.

Ricadute organizzative

Organizzazione del personale per garantire l'espletamento dei controlli sulle attività commerciali.

Impatto sulle risorse finanziarie

Non sono previste particolari ricadute finanziarie sul bilancio del Comune.

#### Tempistica di attuazione

	2022	2023	2024
Favorire, al fine di dotare Calolziocorte di una rete di servizi efficiente, il mantenimento l'incremento e l'apertura di attività commerciali di vicinato anche mediante normativa specifica da recepire nel PGT			

## Obiettivi correlati

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO \_\_\_\_\_

SETTORE POLIZIA LOCALE \_\_\_\_\_

# BILANCIO DI PREVISIONE 2022

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

**RESPONSABILE**  
**DOTT. SERGIO BONFANTI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizi Demografici

Servizio Formalità Amministrative

Servizio Personale

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30,00%
- attività ordinaria: peso 70,00%

**BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

**RESPONSABILE  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT. MATTEO BONACINA**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Servizi Demografici

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizi Demografici e cimiteriali: gestione dell'anagrafe, statistica, stato civile, leva, elettorale, servizi cimiteriali. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di anagrafe, elettorale, statistica, stato civile, leva, pensioni, documenti di riconoscimento. Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi.

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizi Demografici e cimiteriali
	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Sergio Bonfanti
	<b>REFERENTE</b>	dott. Matteo Bonacina

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2022
Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente, dell'AIRE (Anagrafe Cittadini Italiani Residenti Estero), ai servizi di carattere certificativo ed atti collegati e ad ogni altro previsto dall'ordinamento anagrafico; Apertura degli sportelli al pubblico anche il sabato mattina (9.00 - 12.00). Previsti con il sistema attuale 105 slot per appuntamenti a settimana (escluso urgenze e stato civile)	n. ore apertura al pubblico servizi di sportello: 24			Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente. Attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 5/2012, cambio di residenza in tempo reale	↔
	n. determinazioni: 43				↔
	n. ordinanze: 2				↔
	mutazioni di residenza ANPR (incluso AIRE) n. 1022				↔
	n. certificazioni rilasciate: 3.560		2 giorni		↔
	n. carte di identità rilasciate: 1860 (C.I. 36 – CIE 1860)		10 giorni		↔
n. certificati storici anagrafici: 16		15 giorni	↔		

	Nuove competenze in materia di tenuta ANPR e di controlli in materia di reddito di cittadinanza	104		↓
Cura di tutti gli atti di Stato Civile, provvedendo alle annotazioni che istituiscono, modificano o estinguono i rapporti giuridici dei cittadini nati o residenti nel Comune, concernenti lo "status civitatis" e alla tenuta dei relativi registri, rilasciando documenti e certificati; aggiornamento continuo della banca dati degli atti correnti di stato civile;	n. atti di nascita: 133	10 giorni	Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
	n. pubblicazioni di matrimonio e processi verbali unione civile: 36	5 giorni		
	n. atti di matrimonio, compresi matrimoni civili: 105	5 giorni		
	n. atti di morte: 180	2 giorni		↓
	n. atti di cittadinanza: 93			↔
	n. pratiche separazioni e divorzi	6		
	ricevimento DAT?	5		
Tenuta delle liste elettorali, atti di gestione delle medesime, organizzazione delle consultazioni elettorali, politiche, amministrative e referendarie, rilascio tessere elettorali:	Rispetto adempimenti e termini indicati dalla Prefettura di Lecco:	nello scrupoloso rispetto dei termini e delle scadenze di legge		↔
	n. variazioni albo presidenti seggio: 3			↔
	n. variazioni albo scrutatori: 25			↔
	n. consultazioni elettorali e referendarie: 0			↓
	n. variazioni liste elettorali: 874			↔
	n. revisioni dinamiche semestrali ordinarie e straordinarie: 12			↓
	n. cittadini iscritti per la prima volta nelle liste elett.: 199			↔
	n. tessere elettorali rilasciate: 438			↓
n. autorizzazioni propaganda elettorale rilasciate: 0	↔			

Trasmissione verbali dell'ufficiale elettorale e degli atti di competenza dell'ufficio elettorale, firmati digitalmente, tramite PEC alla Prefettura con azzeramento dei tempi di trasmissione e liberazione del personale adibito alla consegna.	Rispetto adempimenti nei termini di legge.			↔
Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di leva e chiamata alle armi;	n. aggiornamenti ruoli matricolari: 20	immediato	Anche dopo la riforma militare (esercito di volontari) permane l'obbligo della formazione delle liste di leva.	↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui al titolo VI del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso regolamento.				
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				
Effettuazione delle attività di rilevazione dei	n. rilevazioni ISTAT: 3		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della	↔

dati ISTAT, nel rispetto delle specifiche scadenze.	tempo di evasione richieste di utenza su statistiche: 5 giorni		normativa vigente	↔
Prenotazione tramite applicativo, previsti 105 slot per appuntamenti a settimana escluso urgenze e stato civile)	Numero di utenti: > 25			↔
	Rispetto tempi di funzionamento del servizio: 2 g.			↔
Autenticazione degli atti e delle firme e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi prevista dal D.L. n. 223/2006.	n. autenticazioni: 13	A vista	Attività da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi relativi alle concessioni di aree cimiteriali.	Tempi di sepoltura: 72 h.		Gestire questo fondamentale servizio assicurando sia il rispetto delle normative che dei sentimenti dei cittadini coinvolti.	↔
	Numero sepolture: 233			↓
	autorizzazioni sepolture: 91	2 giorni		↓
	N. concessioni cimiteriali: 158	60 giorni		↓
Più specificatamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare e mediante l'utilizzo delle procedure informatiche in dotazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, prenotazioni di funerali, vigilanza sui trasporti funebri e sulle operazioni connesse</li> <li>• concessione di aree cimiteriali, loculi e ossari;</li> <li>• nella programmazione delle tumulazioni, estumulazioni, esumazioni ed inumazioni e nel controllo dell'attività della Ditta appaltatrice nell'esecuzione di queste operazioni;</li> <li>• controllo, verifica e segnalazione al servizio LL.PP., interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, e per rinnovo attrezzature e dotazioni.</li> </ul>	N. ordini di servizio: 300		Si rilevano criticità non di competenza della gestione amministrativa. Il software applicativo in uso presenta importanti lacune per la gestione dei servizi cimiteriali del Comune, al punto da costituire un limite importante all'ordinaria attività..	↔

Interventi di autenticazione a domicilio	n. autenticazioni: 18	Informativa sul sito comunale. Entro 3 gg dalla richiesta	<p><u>Efficacia</u>. Si tratta di un'attività che, tenuto conto delle persone alle quali è prevalentemente rivolta, ha una spiccata rilevanza sociale e dimostra la sensibilità degli uffici pubblici per situazioni particolari. Il dato materiale è il numero delle operazioni effettuate.</p> <p>Comporta:1) pubblicizzazione del servizio con l'indicazione degli aventi diritto; 2) prenotazione del servizio (dichiarazione di un familiare sull'impossibilità) 3) smistamento della richiesta al messo comunale.</p> <p>Lo scopo è quello di venire incontro alle persone che sono impossibilitate fisicamente a recarsi presso gli uffici comunali. Il servizio non comporta costi aggiuntivi per i richiedenti e viene svolto in collaborazione con il messo comunale</p>	↔
Applicazione nuova normativa regionale in materia di attività informativa ai cittadini sulle pratiche cimiteriali.	Pubblicazione sul sito comunale delle informazioni relative alle differenti pratiche funerarie, in particolare sulla cremazione e ai relativi profili economici; Attività informativa, tramite stampati nei cimiteri, sulle pratiche funerarie, sui costi economici e sui compiti dei soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività funebre: entro	Informativa sul sito	Il regolamento regionale prevede lo svolgimento di questa attività a tutela dei dolenti e della concorrenza.	
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			

Gestione del Servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali.	Ricostruzione della banca dati Emissione dei bollettini di pagamento	n. 2084 bollette inviate	Si rilevano innumerevoli problematiche nella gestione interna, in assenza di risorse umane, strumentali e normative tali da garantire una gestione efficiente. Il software applicativo in uso, inoltre, si rileva sempre di difficile fruibilità.	↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie aprile			
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza				
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata.				
Una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 12 referti			
	100% disposizioni di Giunta attuate			
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				

NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2022	INDICATORI	COMMENTI

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizi Demografici	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampanti + n. 2 classificatori rotanti + n. 1 cassaforte

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A	0
B3	0
B4	0
B5	1
B6	1
C1	vacante
C3	2
D1	1
D2	0
DIRIGENTI	0
TOTALE	6

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

**BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO FORMALITA' AMMINISTRATIVE**

**RESPONSABILE  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Servizio formalità amministrative - Ufficio Relazioni Pubbliche

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizio Formalità amministrative: gestione della Segreteria generale, Contratti, Ufficio relazioni pubbliche. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di organi istituzionali, contratti, ufficio relazioni pubbliche, negli aspetti tecnici e amministrativi.

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Organi istituzionali
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Formalità Amministrative
	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Sergio Bonfanti
	<b>REFERENTE</b>	Elena Maitre

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2022
Attività di Segreteria generale: • supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali • supporto consulenziale all'attività degli organi istituzionali e direzionali nelle materie e funzioni di competenza • svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario generale o che non rientrano nella competenza specifica di altri settori.	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12		Attività istituzionale	↔
	n. sedute del consiglio comunale: 9	mensile		↔
	predisposizione e archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio comunale	in concomitanza con le sedute di consiglio comunale		
	n. sedute della giunta comunale: 43	settimanale		↔

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta prospetti relativi allo stato di attuazione delle disposizioni della Giunta Comunale e trasmissione del referto bimestrale</li> <li>• Utilizzo, sviluppo del programma informatico determinazioni e deliberazioni</li> </ul>	n. proposte di deliberazione del consiglio comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 3			↔
	n. proposte di deliberazione della giunta comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 5			↔
	n. mozione, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno gestiti: 5			
	n. deliberazioni del consiglio comunale predisposte e pubblicate: 62			
	n. deliberazioni Giunta Comunale predisposte e pubblicate: 139	7 giorni		
	n. verbali delle commissioni consiliari: 6			↔
	n. richieste di atti e copie documenti depositati: 2			↔
	n. richieste di atti e copie da parte dei consiglieri comunali 37	5 giorni		↔
	n. trasmissioni atti deliberativi ai capigruppo consiliari: 34	settimanale		↔
	n. referti disposizioni Giunta: 20			
	Rispetto scadenza verifica disposizioni di Giunta: entro i primi 20 giorni del secondo mese	20 giorni		
n. Conferenza capigruppo: 8			↔	
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi dei collaboratori esterni e consulenti del comune con	n. 10 inserimenti/aggiornamenti	cadenza trimestrale		↓

cadenza trimestrale e pubblicazione sul sito comunale	n. pubblicazioni sito comunale: 10		pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	↓
Pagamento quadrimestrale delle indennità di presenza di consiglieri comunali.	n. pagamenti Consiglieri: 1	Gennaio-Maggio-Settembre		
Pagamento annuale delle indennità di presenza per i componenti di Commissioni consiliari o di legge	n. pagamenti componenti Commissioni: 1	Gennaio		↔
Adempimenti relativi alla pubblicazione e trasmissione agli organi competenti dell'elenco degli abusi edilizi	n. pubblicazioni e trasmissioni : 12	Entro il 5 del mese		↔
Tenuta raccolta cartacea regolamenti comunali e aggiornamento pubblicazione su sito web.	n. 119 regolamenti	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione della delibera		↔
	n. 11 aggiornamenti			↔
Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. 20 contratti stipulati:	Entro 60 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione		↔
	n. atti repertoriati o registrati: 19	Repertorio: immediato		↔
	n. atti, scritture e concessioni non repertoriati, ma registrati: 1	Registrazione: entro 20 gg		↔
Attività connesse alle procedure di appalto che lo statuto e i regolamenti comunali demandano al Settore Servizi Istituzionali: Servizio mensa dipendenti comunali, Servizio gestione cimiteri, corsi dipendenti, visite fiscali, medico competente, servizio registrazione sedute CC	n. controlli regolarità contributiva: 36	Quadrimestrale		↔
	n. fatture liquidate: 100	entro 30 gg.		↔
Ufficio Relazioni Pubbliche: comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e gli organi d'informazione anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche.	n. comunicati predisposti: 14			↔
	n comunicati gestiti: 70			
	Evasione richieste pervenute di accesso civico e accesso agli atti: n. 3	30 giorni		↔

Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente"	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 30	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 30	3 giorni dalla richiesta o evento		↓
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			

Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Attuazione di tutte le procedure connesse con le nomine di: componenti di commissioni consiliari; rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate, o loro surroghe nei prescritti termini.				
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Formalità Amministrativ	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 personal-computers + n. 2 stampanti + n. 1 centralino e relativo impianto telefonico

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B3	0
B4	1
B3 pt	0
C	0
D1	0
D3	1
D4	0
DIRIGENTI	1
TOTALE	3

#### **BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022**

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

**BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO PERSONALE**

**RESPONSABILE  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT. FABIO SAMPIETRO**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

**Centro di costo: Servizio Personale e Organizzazione**

DESCRIZIONE ATTIVITA': gestione giuridico/economica del Personale, Protocollo Generale, Archivio e Notificazioni, Servizi ausiliari. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di personale, protocollo, archivio, notificazioni negli aspetti tecnici e amministrativi.

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione Economica Finanziaria
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Personale e Organizzazione
	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Sergio Bonfanti
	<b>REFERENTE</b>	dott. Fabio Sampietro

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2022
Gestione del Servizio Personale, in funzione di supporto agli altri centri di costo cui sono attribuite le relative risorse, attraverso:	n. ore apertura al pubblico degli uffici:	12			↔
La predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia ed applicazione del contratto collettivo di lavoro;	n. deliberazioni gestite dall'ufficio personale:	14			↔
Regolare tenuta della posizione ferie del personale;	n. determinazioni adottate:	137			↔
La informazione e consulenza ai dipendenti sulla applicazione e interpretazione della normativa;	n. informazioni su concorsi:	4			↔
Programmazione delle assunzioni con la gestione delle operazioni per reclutare il personale con rapporto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, predisponendo e adottando tutte le relative determinazioni dall'indizione del concorso o della selezione all'approvazione delle graduatorie finali dei concorsi e delle risultanze delle selezioni fino all'assunzione.	n. concorsi e selezioni indetti:	3		convenzione con Provincia di Lecco per espletamento concorsi a tempo indeterminato (dal 2018 al 2023); dati relativi a avviamento a selezione tramite collocamento	↓
	n. concorsi e selezioni espletati:	3			↓
	n. iscritti ai concorsi:	11			↓
Avvio delle procedure nel rispetto della programmazione approvata dalla Giunta Comunale;	n. partecipanti ai concorsi esaminati:	7			↓
Attivazione delle procedure di assunzione tramite l'istituto della mobilità tra enti	n. procedure di mobilità indette:	2			↓
	n. procedure di mobilità espletate:	1			↓

	n. sedute Commissioni giudicatrici: 1			↓
Esecuzione degli adempimenti retributivi e contributivi alle scadenze previste	n. cedolini stipendio e riepiloghi rilasciati: 784	Mensile		↔
	n. denunce INPS, CPDEL e INADEL gestite: 12	Mensile		↔
	n. denunce autoliquidazione INAIL: 1	Entro 16.02		↔
	n. modelli CU rilasciati: 106	Entro 07.03		↔
	n. pratiche di pensione e liquidazione indennità di fine rapporto gestite: 5	30 giorni		↓
	n. certificazioni rilasciate dall'ufficio personale: 5	15 giorni	certificati di servizio a ex dipendenti	↔
	n. aggiornamenti posizioni assicurative personale dipendente: 9	60 giorni		↔
	n. posizioni verificate a seguito note di debito Inps per regolarizzazione contributiva: 6	90 giorni		↔
	n. posizioni verificate a seguito richiesta Inps per sistemazione contributiva: 4	30 giorni		
	n. pratiche modello 730 gestite: 43	Giugno/Sett		↔
Fornire assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali e garantire l'informazione sui contenuti del contratto di lavoro	n. riunioni tenute con organizzazioni sindacali: 2			↔
Gestione dei permessi sindacali, verifica e comunicazione trimestrale alle OOSS delle ore di permesso sindacale fruite, trasmissione telematica annuale mediante il sistema GEDAP	n. inserimenti GEDAP: 9	Entro 48h da permesso		↔
	n. comunicazioni trimestrali alle organizzazioni sindacali: 4	Gennaio/ aprile/ luglio/ ottobre		↔
	trasmissione telematica annuale GEDAP: 1	Entro 31.03		↔
Gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale	n. procedimenti disciplinari avviati: 0			↔
Statistiche varie sul personale: raccolta dati, inserimento telematico o invio telematico a Funzione Pubblica / Formez (assenze del personale, utilizzo permessi ex L. 104/92, formazione personale, rilevazione flotta di servizio e auto di rappresentanza, etc.)	n. indagini statistiche eseguite: 6	Mensile / Annuale		↔
Assicurare attraverso il medico designato la gestione della sorveglianza sanitaria in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	n. accertamenti ed esami clinici personale: 35			↓

Supporto alle attività operative-gestionali dell'organismo comunale di valutazione	n. sedute O.C.V. : 3			↔
Consuntivazione piano delle performance, redazione relazione sulla performance e pubblicazione	approvazione relazione performance: maggio 2022			↔
Esecuzione controlli e statistiche gestione/spese personale entro i termini prescritti dalla vigente normativa	certificazione con rendiconto			↔
Raccolta e trasmissione dati statistici relativi al conto annuale e alla relativa relazione	conto annuale e relazione: 2	Entro i termini della circolare ministeriale		↔
Servizio di monitoraggio spesa del personale con le seguenti periodicità: aprile – settembre con riferimento a retribuzioni ed emolumenti accessori	aprile/settembre			↔
Monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: ottobre	ottobre			↔
Certificazione annuale della spesa del personale con attestazione del rispetto dei vincoli normativi	aprile/settembre/novembre			↔
Adempimenti relativi alla corretta applicazione GDPR 2016/679 e nomina RDP				↔
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente" (dati e statistiche personale, dati organizzazione, performance)	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 31	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 7	3 giorni dalla richiesta o evento		↔
Pagamento mensile delle indennità di carica del Sindaco e degli Assessori	n. cedolini amministratori: 78	Mensile		↔

Attività di supporto alle strutture organizzative: a) formulazione e diramazione istruzioni e circolari riguardanti normative di legge e di contratto attinenti l'organizzazione e la gestione del personale, in particolare in ipotesi di controversa applicazione; b) formulazione pareri volti alla soluzione di problemi organizzativi specifici; c) supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per lo studio di massima per la riorganizzazione dei servizi, tenendo conto dei processi di cambiamento in atto; d) adeguamento degli atti regolamentari attinenti il Servizio.	Nel 2022, dato il persistere della situazione di emergenza epidemiologica Covid-19, oltre alle consuete comunicazioni dell'ufficio personale, sono state emanate diversi circolari sulle disposizioni in materia di lavoro agile e nuovi permessi. Di rilievo anche le novità in materia di trattamento green pass fiscale/previdenziale	14		↔
Registrazione assenze malattie e adempimenti connessi	n. visite fiscali: per gli eventi in concomitanza con le festività: 0			
Verifica assenze per sciopero e adempimenti connessi	comunicazione adesioni scioperi (GEPAS): in forma anonima per ogni evento: 1			↔
Verifica mensile delle anomalie sulle timbrature del personale e conseguente confronto con i dipendenti interessati e risoluzione		Entro il 10 del mese successivo		↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti e pubblicazione sul sito	n. incarichi inseriti: 11	Entro 15 gg. da autorizzazione e (L. 190/2012)	pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	↔
Trasmissione dati relativi ad incarichi svolti dai dipendenti di altri enti	n. trasmissioni altri enti: 1	Entro 15 gg. da pagamento (L. 190/2012)		↔
Gestione del Servizio Protocollo Generale e Archivio: provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo (entro 24 ore dal ricevimento) e in partenza con consegna ai responsabili di procedimento mediante procedure informatiche, alla tenuta dell'Archivio comunale, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici e agli utenti interessati.	atti protocollati: 36265	Immediato	L'Archivio storico, con l'autorizzazione della Soprintendenza è dislocato presso la scuola elementare.	↔
	n. ricerche presso archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: 184	15 giorni		↔
	richieste di accesso all'archivio da parte di utenti esterni: 3	15 giorni		↔
Servizio Notificazioni: cura la notificazione e la comunicazione di atti del Comune o, su richiesta, di altre pubbliche amministrazioni e la gestione dell'Albo pretorio comunale,	n. atti notificati per conto del comune o di altre amministrazioni: 416	di norma entro giorni 3 dal ricevimento	Attività istituzionale	↔

Provvedendo al recupero del corrispettivo delle notifiche richieste da altre amministrazioni o enti (deliberazione di C.C. n. 72 del 26.06.98). Attua altresì attività informative su richiesta di settori comunali e su richiesta di altre amministrazioni. Si occupa inoltre di notificare la convocazione del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, comunicazioni e avvisi vari ai Consiglieri comunali, alle associazioni, ai cittadini per conto dei vari settori del Comune.	n. comunicazioni varie consegnate: > 200	Notifiche convocazioni organi istituzionali: entro 24 ore dal ricevimento in via ordinaria, immediata se d'urgenza.		↔
Pubblicazione all'Albo pretorio informatico obbligatorio dal 1° gennaio 2011, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 che sostituisce il tradizionale Albo pretorio cartaceo affisso all'ingresso del Comune.	Atti pubblicati all'Albo pretorio:1306	Entro 2 gg. dalla richiesta salvo casi di urgenza	La pubblicazione informatica è operativa	↔
Gestione dei Servizi ausiliari relativi alle attività di ricezione e filtro delle comunicazioni telefoniche, compresa una prima eventuale informazione al pubblico, e a quelle connesse con il servizio Copia.	n. fotocopie eseguite: 8.000			↔
	n. telefonate smistate dal centralino: 8.000			↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, con riferimento al vigente regolamento di contabilità, dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui al titolo VI del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione dei servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso.				↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				↔
Comunicazioni informatiche ai Centri per l'impiego relative ai rapporti di lavoro subordinato, Co.Co.Co., tirocini, trasformazioni da part-time a full time e viceversa, proroghe dei termini, trasferimenti, cessazioni o distacchi/comandi (circolare Dip. Funzione Pubblica 1/2008)	N. 11 comunicazioni	Entro il 20 del mese successivo (L. 183/2010 art. 5)		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				↔

Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				↔
Predisposizione della piattaforma di Contratto Collettivo Decentrato e di ripartizione delle risorse annuali destinate al miglioramento dei servizi e alla produttività: bozza contratto decentrato, confronto con le organizzazioni sindacali, approvazione CCDI	CCDI 17/09//2021	Approvazione entro marzo/aprile		↔
Pianificazione della formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale per migliorarne le conoscenze e la professionalità e per rafforzare le competenze direzionali e gestionali dei funzionari responsabili di servizio: indagine fabbisogno, approvazione del piano, attuazione del piano	n. piano annuale formazione: 1	Approvazione entro 31 marzo	Utenti Interni	↔
	n. corsi organizzati: 5			↔
	n. ore corsi: 30			↔
Sportello informatico e sportello problematiche dei dipendenti. Servizio di interpello on line in materia di applicazione degli istituti contrattuali, aggiornamento della banca dati. Servizio di sportello dedicato al personale, 1 volta alla settimana, con prenotazione e mail e appuntamento presso l'ufficio personale.				↔
Gestione dei procedimenti disciplinari eventualmente attivati a carico dei dipendenti (dalla fase istruttoria sino alla conclusione del procedimento) in applicazione del vigente sistema normativo. Dal 2021 è stata sottoscritta convenzione con la Provincia di Lecco per la gestione dei provvedimenti disciplinari	2021: convenzione provincia			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12				↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale	aprile		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			↔

Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				↔
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti				↔

<b>NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2022</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>	<b>AL 31/12</b>
Assicurare il servizio mensa dei dipendenti comunali. L'attuale periodo di gestione del servizio mensa scade il 31 dicembre 2022, per cui si procederà all'indizione di una nuova gara	Affidamento servizio: 31 dicembre 21	Utenti interni	

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Personale e Organizzazione	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 5 personal-computers + n. 1 fax + n. 1 affrancatrice postale + scanner di massa + autoveicolo

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	2
B3	0
C1	1
C1	vacante
D1	1
DIRIGENTI	0
TOTALE	4

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

## Responsabile

dott. Sergio Bonfanti

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

## Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

## Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

## Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

## Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	2	15%	<i>B</i>	5	60%
<i>C</i>	3	25%	<i>A</i>	0	0%

Note:

## Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

<i>Peso % indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val. eff.</i>	<i>Note e criteri di valutazione</i>
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	100%	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

## Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

## OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Sergio Bonfanti	Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali
---------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 1 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	---

Descrizione obiettivo ( pluriennale )  
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: <b>20,00%</b>

Risultato atteso:  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va  
Bisogni della collettività  
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				3. rispetto termini procedimento	20	
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
				5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
<b>E</b> Entrate correnti			Cat. Nr.	% occ.	
<b>E</b> Entrate c/capitale			D 2	25,00%	
<b>S</b> Spese correnti			C 3	25,00%	
<b>S</b> Spese c/capitale			B 6	50,00%	
			A		

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. Sergio Bonfanti	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Servizi Istituzionali
--	--

<b>Denominazione obiettivo 2</b> VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
--	--

<b>Descrizione obiettivo</b> Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.
--

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	<b>Referente politico</b> SINDACO
	<b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 10,00%

<b>Risultato atteso:</b> Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale <b>Bisogni della collettività</b>
<b>Altre ricadute</b>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10	31-mar
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. Distribuzione questionari	10	31-nov
				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
<b>E</b> Entrate correnti			D 2 25,00%		
Entrate c/capitale			C 3 25,00%		
<b>S</b> Spese correnti			B 6 50,00%		
Spese c/capitale			A		

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. Sergio Bonfanti	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Servizi Istituzionali
--	--

<b>Denominazione obiettivo 3</b> IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE	<b>Missione istituzionale</b> Missione istituzionale
--	---

<b>Descrizione obiettivo</b> Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti
---

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	<b>Referente politico</b> SINDACO  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 20,00%
---	---

<b>Risultato atteso:</b> Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b>
<b>Bisogni della collettività</b>
<b>Altre ricadute</b>

		1° semestre	2° semestre	Totale				
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					<b>Indicatori (parametri)</b>	<i>Descrizione dei risultati attesi</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val.eff.</i>
<i>Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b></i>	<b>50,00%</b>	<b>50,00%</b>	<b>100,00%</b>		1. Formazione dei dipendenti pubblicatori	50	30-apr	
<i>Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b></i>					2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici	50	30-nov	
					3.			
					4.			
					5.			
					6.			

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche	
			Cat.	Nr.	% occ.	
E	Entrate correnti	<input type="text"/>	D	2	40,00%	
E	Entrate c/capitale	<input type="text"/>	C	1	30,00%	
S	Spese correnti	<input type="text"/>	B	1	30,00%	
S	Spese c/capitale	<input type="text"/>	A			

## OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Sergio Bonfanti	Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
---------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 4. Adeguamento al nuovo CCNL	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	---

Descrizione obiettivo Adeguamento al nuovo contratto nazionale di lavoro ( riclassificazione del personale, istituti, modalità di usufruzione ecc....)
---

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Implementazione delle disposizioni contrattuali e di legge, nel rispetto delle relazioni sindacali e delle materie Di contrattazione, al fine di avere un efficiente ambiente di lavoro e benessere lavorativo	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Legalità, trasparenza ed efficienza amministrativa, conciliazione vita-lavoro Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	30,00%	50,00%	20,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi		
						Valutazione degli impatti del CCNL	apr/mag	
						Adeguamento trattamento economico	) apr/mag	
						Aggiornamento del Reg. di Organizzazione	) apr/dic	
						Adeguamento ai nuovi istituti( es progressioni, riclassificazione)	apr/dic	
						Valutazione degli impatti del CCNL sulle relazioni sindacali	mag/dic	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat. Nr. % occ.	
		D 1 60,00%	
E	Entrate c/capitale	C 1 30,00%	
		B 1 10,00%	
S	Spese correnti	A	
S	Spese c/capitale		

Note:  
al momento della stesura delle schede non vi sono elementi certi sulla tempistica dell'approvazione del nuovo CCNL. Si considera di sicuro impatto la disciplina della riclassificazione del personale, del lavoro agile, la nuova disciplina delle progressioni verticali. Questi elementi saranno anche oggetto di contrattazione sindacale e di valutazione dal punto di vista della sostenibilità finanziaria.

## OBIETTIVI 2022

Responsabile <b>dott. Sergio Bonfanti</b>	Centro di Responsabilità <b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>
--	--

Denominazione obiettivo 5. <b>Riorganizzazione funzionale del Settore Servizi Istituzionali</b>	Missione istituzionale <b>Supporto interno all'Ente</b>
--	--

Descrizione obiettivo <b>Riorganizzazione del Settore Servizi Istituzionali in due differenti Settori, al fine di valorizzare e razionalizzare le professionalità interne dell'Ente a seguito cessazione dal servizio del Funzionario</b>
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <b>Efficienza dei servizi</b>	Referente politico <b>Sindaco</b>  Peso ponderato dell'obiettivo: <b>10,00%</b>
---	--

Risultato atteso: <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b>  <b>Garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali ai cittadini e il supporto agli organi politici</b>
<b>Bisogni della collettività</b> <b>assicurare agli utenti servizi di qualità</b>
<b>Altre ricadute</b> <b>semplificazione dei rapporti con l'utenza</b>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi		
					0,00%	<b>adempimenti suddivisione Settore (regolamento, delibere...)</b>	<b>feb/mar</b>	
						<b>attribuzione titolarità Posizione Organizzativa</b>	<b>marz/apr</b>	
						<b>riorganizzazione interna servizi ed uffici</b>	<b>apr/giu</b>	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste		Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat.	Nr.	% occ.
<b>E</b> Entrate correnti			D	2	80,00%
<b>E</b> Entrate c/capitale			C	2	20,00%
<b>S</b> Spese correnti			B		0,00%
<b>S</b> Spese c/capitale			A		

Note:  
**a seguito della cessazione per pensionamento dell'attuale Funzionario Responsabile, si procederà alla suddivisione del Settore 1 in Settore Servizi Demografici e Cimiteriali e Servizi Istituzionali (Personale e Formalità Amministrative), anche al fine di non avere più un settore molto eterogeneo per competenze.**

## OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. Sergio Bonfanti	Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
---------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 6. Revisione toponomastica zona "Fabbricone"	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	--

Descrizione obiettivo

Nuova denominazione delle aree di circolazione create a seguito interventi urbanistici realizzati e conseguente attribuzione di numerazione civica degli immobili insistenti su tali aree

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Efficienza dei servizi	Referente politico Assessore Balossi Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
--	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Efficienza amministrativa

Bisogni della collettività

Coerenza della localizzazione toponomastica degli immobili

Altre ricadute

Semplificazione della gestione per le imprese

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo						Indicatori (parametri)		
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	10,00%	20,00%	30,00%	40,00%	100,00%	Verifica della situazione sul territorio	feb/mar	
					0	Predisposizione atti secondo indicazioni della Giunta	apr/giu	
						Recepimento indicazioni prefetizie	lug/set	
						Assegnazione nuova numerazione civica	set/nov	
						Comunicazione agli interessati	nov/dic	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste		Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D 1 80,00%	in uso	
E Entrate c/capitale			C 1 10,00%		
S Spese correnti			B 1 10,00%		
S Spese c/capitale			A		

Note:

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Gestione Economica

Servizio Contabilità

Servizio Tributi

Servizio CED

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30%
- attività ordinaria: peso 70%

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
RAG. CRISTINA VALSECCHI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Servizio Gestione Economica

A questo centro di costo fanno capo i seguenti nuclei omogenei di attività: acquisto di beni ed erogazione dei servizi, servizio di cassa e contabilità speciali, inventariazione dei beni mobili.

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione	
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione Economico Finanziaria	
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA	
	<b>RESPONSABILE</b>	rag. Cristina Valsecchi	

<input type="checkbox"/> <b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>		<b>PREVISIONE 2022</b>
------------------	-------------------	-----------------	--	------------------------

<p>Gestione del servizio di economato, in base alle disposizioni indicate nel vigente Regolamento di contabilità, garantendo il pagamento di spese modeste ed urgenti, tra le quali quelle relative alla tassa di circolazione dei veicoli e mezzi comunali, quelle relative alla pubblicazione delle gare di appalto e ogni altra spesa si rendesse necessaria su segnalazione dei responsabili di servizio. Il rendiconto delle spese economali verrà approvato, almeno ogni trimestre, con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari.</p>	<p>Ammontare anticipazioni 2021 € 4.775,94  n. 102 buoni economali  n. 4 rendiconti delle spese economali  n. 11 tasse di circolazione  n. 0 pubblicazioni per gare d'appalto, concorsi, avvisi ufficio ed. privata</p>	<p>L'economato comunale predispone il rendiconto di tutti gli agenti contabili del comune. Il Servizio Gestione Economica è di supporto a tutti gli uffici per l'acquisto di quanto previsto dall'art. 2 del vigente regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.</p>			<p>↔</p>
<p>Predisposizione del rendiconto della gestione di cassa dell'anno 2021 entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario</p>	<p>n. 2 agenti contabili interni  n. 2 rendiconti  n. 39 riscossioni cassa economale  Ammontare incassi agenti contabili € 27.915,55</p>				<p>↔</p>
<p>Attivazione di tutte le procedure necessarie all'organizzazione di eventuali elezioni o consultazioni referendarie, previste per l'anno 2022. Predisposizione dei rendiconti delle spese sostenute nei termini stabiliti dalla Prefettura di Lecco</p>	<p>Nell'anno 2022 non sono previste elezioni</p>				<p>↔</p>

<p>A norma del vigente Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi, si avvale dei sistemi di gara previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e dei procedimenti di aggiudicazione degli appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria per provvedere alle forniture e ai servizi elencati all'art. 2 dello stesso. Ricorre, in prima istanza, all'adesione alle convenzioni CONSIP o centrale acquisti regionale, al MEPA tramite richiesta d'offerta o ordine diretto o altre forme di convenzionamento per l'acquisto associato. Attiva le procedure entro venti giorni dalla richiesta scritta degli uffici.</p>	<p>n. 67 richieste con relative gare ufficiose – n. 5 determine a contrattare - n. 14 adesioni – Convenzioni: n. 1 stampa buste, n. 1 telefonia mobile, n. 1 acquisto centralino, n. 3 adesioni carta in risme, 1 buoni carburante, 2 cancelleria, 1 energia elettrica, 2 fornitura gas, n. 2 fotocopiatrici multifunzione</p>			<p>↔</p>
<p>Approvvigionamento del carburante (benzina o gasolio) degli automezzi, autoveicoli e motoveicoli del Comune con il sistema dei buoni carburante spendibili presso i distributori Italiana Petroli come da convenzione CONSIP. Se la spesa complessivamente sostenuta ogni quadrimestre supera di oltre il 20% quella prevista, il responsabile del centro lo comunicherà, per i provvedimenti del caso, al responsabile del servizio cui il mezzo è in dotazione, nonché alla Giunta Comunale. Per quanto riguarda la spesa degli automezzi (manutenzione, carburante, assicurazione, bolli etc) è fissato il tetto massimo ex art. 5 c. 2 del D.L. 95/2012, escludendo i mezzi in dotazione alla P.L., ai Servizi Sociali e al servizio manutenzione.</p>	<p>€ 6.400,00 importo previsto di spesa per l'anno 2022 per tutti i mezzi</p>			<p>↔</p>
<p>Affidamento del servizio di manutenzione di tutti i mezzi di proprietà comunale secondo il vigente regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi. La manutenzione ordinaria degli automezzi dovrà essere preventivamente programmata ed eseguita alle scadenze periodiche previste, mentre le riparazioni straordinarie, particolarmente onerose, dovranno essere disposte con informativa alla Giunta Comunale</p>	<p>n. 11 mezzi comunali n. 2 determinazioni n. 11 interventi di riparazione n.1 mezzo in car sharing</p>			<p>↔</p>

<p>La fornitura della massa vestiaria per il gruppo di Protezione Civile, per il personale operaio, per le educatrici dell'asilo nido sulla base dei regolamenti di massa vestiaria attualmente in vigore nonché del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali</p>	<p>n. 0 determine</p>			<p>↔</p>
<p>Acquisto a tutti gli uffici e servizi comunali degli stampati e del materiale di cancelleria. Stampa dei manifesti necessari al loro funzionamento. Per la stampa dei manifesti si procederà con un contratto d'appalto di durata annuale. Mentre per gli stampati si provvederà sulla base delle richieste presentate per iscritto dai singoli Responsabili di Servizio o di Settore, formulate, salvo urgenze dimostrate, almeno con tre settimane di preavviso. Per quanto riguarda il materiale di cancelleria si provvederà in prima istanza con adesione alle nuove convenzioni stipulate da Consip/Sintel, RDO su MEPA o ODA su MEPA se attive secondo la normativa vigente.</p>	<p>richieste approvvigionamento soddisfatte 100% - n. 67 gare ufficiose svolte su piattaforma Sintel o con RDO su MEPA Adesioni Consip o Regionali</p>			<p>↔</p>
<p>Garantire il funzionamento delle macchine d'ufficio, dotare gli uffici di stampanti multifunzione di rete a noleggio procedendo mediante Adesione alle Convenzione Consip in modo da garantire il regolare funzionamento di tutti gli uffici comunali</p>	<p>n. 1 plotter n. 11 fotocopiatrici a noleggio</p>			<p>↔</p>
<p>Provvede all'aggiudicazione delle forniture e dei servizi assegnati a questo centro di costo mediante gare ad evidenza pubblica, fatto salvo il ricorso, in prima istanza, alle convenzioni definite dalla CONSIP o dal mercato elettronico della pubblicità, o da altre convenzioni previste dalla legge. Per gli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000,00 si provvederò con il supporto della centrale di committenza provinciale all'aggiudicazione con le modalità previste dalla normativa comunitaria.</p>	<p>n. 67 richieste con relativa gare ufficiose- n. 14 adesioni Consip/Regione Lombardia</p>			<p>↔</p>
<p>Entro il 31.01.2022 procede all'aggiornamento dell'inventario dei beni di proprietà comunale</p>	<p>n. 164 iscrizioni</p>			<p>↔</p>

<p>Cura i rapporti con le Compagnie di Assicurazione e tutta l'attività connessa con la gestione delle polizze e in particolare: verifica dei premi, adeguamento delle condizioni e denuncia dei sinistri. Trattativa per l'affidamento del servizio di brokeraggio entro il mese di marzo con incarico della verifica delle condizioni di polizza vigenti e congruità dei premi pagati, nonché predisposizione dei nuovi capitolati di polizza per l'indizione della procedura ed individuazione aggiudicatari entro il 31.12.2022 data di scadenza delle polizze in essere del Comune di Calolziocorte.</p>	<p>n. 10 denunce n. 10 polizze n. 10 sinistri individuazione broker n. 1 procedura di gara per affidamento entro il 31.12.22</p>			<p>↔</p>
<p>Controllo economico della gestione trimestrale per le utenze gas, acqua, energia elettrica consumi telefonici e confronto con l'andamento 2021, segnalazioni consumi anomali finalizzati al contenimento.</p>	<p>100% utenze</p>			<p>↑</p>
<p>Il servizio provvede a garantire la fornitura di tutte le utenze degli immobili comunali: acqua, energia elettrica, fonia fissa e mobile, connettività. Dal 2021 in seguito alla scadenza dell'appalto di gestione calore integrato in capo al servizio LL.PP. I consumi del gas saranno posti in capo al Servizio Gestione Economica. L'individuazione del gestore avviene mediante adesione alle Convenzioni Consip in essere alla data di scadenza dei vari contratti.</p>	<p>n. 150 utenze</p>			<p>↑</p>
<p>Controllo di gestione mediante rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PEG e nel piano della performance 2022</p>	<p>obiettivi strategici per ogni settore inseriti nel PEG e nel piano della performance 2022 n. 2 riunioni Nucleo di controllo interno</p>			<p>↔</p>
<p>Controllo successivo di regolarità amministrativa come previsto dal regolamento dei controlli interni con cadenza semestrale.</p>	<p>n. 119 atti controllati – n. 2 verbali di controllo</p>			<p>↔</p>

Predisposizione referto gestione finanziaria prevista dall'art. 198 del T.U. 267/2000, da trasmettere alla Corte dei Conti.	n. 1 referto annuo				↔
Predisposizione referti semestrali relativi agli adempimenti connessi con il piano triennale anticorruzione	n. 2 referti				↔
Adempimenti connessi con D.Lgs. 33/2013 relativi agli obblighi di trasparenza e al piano annuale trasparenza (determinazioni, bandi di gara, statistica autoveicoli)	n. 180 pubblicazioni				
Adempimenti art. 37 D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012 per trasmissione comunicazione annuale AVCPASS	n. 1 comunicazione				↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 100% disposizioni di Giunta attuate				↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.	100% contratti				↔
Gestione appalto servizio di pulizia Palazzo Municipale (sala consiliare), Biblioteca civica. Dal 1 gennaio 2022 in seguito a ricorso si è proceduto a prendere atto del subentro della nuova ditta affidataria della Convenzione Facility Management di nuova attivazione	n. 6 SAL bimestrali: Palazzo Municipale, Biblioteca Comunale.  Aggiornamento ISTAT canoni annuali				↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	100% approvvigionamenti n. 73 gare ufficiose				↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	100% ordini				↔

Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022					↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo				↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					

Monitora e assume le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa.					
Supporto e collaborazione in relazione alle iniziative e procedure connesse con gli assetti e la partecipazione societaria del Comune ed il relativo controllo analogo.	n. 2 delibera C.C. controllo analogo				↔
Procedura di affidamento del servizio di assistenza informatica e di supporto nella gestione del sistema informativo comunale per un anno in seguito a dimissioni del responsabile CED con utilizzo delle economie di spesa derivanti dalla mancata sostituzione della dipendente	n. 1 procedura con affidamento entro il 28.02.2022				↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Gestione Economica	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers, licenze software
<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B3	0
B5	0
C1	vacante
D1	0
D2	0
D3 economico	1
DIRIGENTI	
TOTALE	1

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022**

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT.SSA MARIA TERESA BOCCALON**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

**Centro di costo: Servizio Contabilità e Bilancio**

Questo centro di costo coordina le attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie in attuazione dei programmi definiti dai bilanci annuali e pluriennali; sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse nel rispetto delle norme di legge e del vigente Regolamento di contabilità; cura gli adempimenti fiscali e tributari a carico del Comune predisponendo la necessaria contabilità e le denunce previste per ottemperare agli obblighi fiscali; attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle varie fasi con la gestione degli adempimenti connessi compresi i rapporti con la Tesoreria comunale; cura le fasi relative alla richiesta, stipulazione e gestione dei mutui.

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione Economica Finanziaria
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Contabilità e Bilancio
	<b>RESPONSABILE</b>	dott.ssa Maria Teresa Boccalon

<input type="checkbox"/> <b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI			PREVISIONE 2022
Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa del Comune. In particolare per quanto concerne gli organi istituzionali il pagamento semestrale delle spettanze per l'Organo di Revisione con cui il centro di costo tiene i rapporti	n. 1749 impegni n. 302 accertamenti n. 5.462 mandati n. 5.341 reversali				↔
Gestione dei mutui sia per quanto concerne le pratiche per la loro assunzione che per quanto attiene la cura del pagamento, alle scadenze stabilite dai piani di ammortamento, delle rate di ammortamento dei mutui contratti entro il 31.12.2022. Nel 2022 non si prevede l'estinzione anticipata di alcun mutuo.	n. 4 mutui gestiti: n. 01 BOC n. 01 FRISL n. 1 credito sportivo n. 1 Cassa DD.PP. 0 mutui in estinzione al 31.12.2022 N. 0 devoluzioni n. 0 convenzioni				↔
Liquidare mensilmente la fatturazione relativa alla corrispondenza affrancata nei limiti delle previsione annuale.	n. 12 fatture liquidate n. 12 mandati emessi				↔

<p>Garantire il pagamento delle bollette delle società erogatrici di gas metano e di acqua, di energia elettrica e delle spese telefoniche.</p>	<p>n. 18 utenze gas Hera Comm  n. 42 punti di prelievo edifici ENEL ENERGIA Spa  n. 18 utenze telefoniche: Fast Web  n. 13 utenze telefonia mobile: Telecom Spa  n. 6 utenza internet: Fast Web  n. 38 utenze acque: Larioreti Spa  n. 112 mandati, Telecom, n. 37 mandati, Fast Web, mandati n. 81 mandati, Enel Energia mandati n. 492</p>	<p>Qualora l'andamento della spesa risultasse anomalo rispetto alla spesa sostenuta per lo stesso centro di costo nello stesso periodo dell'anno precedente, il centro di costo segnalerà l'anomalia al Settore Servizi del Territorio che dovrà verificare entro 30 giorni la causa del maggior consumo evidenziando in particolare se vi è una disfunzione degli impianti mettendo in atto le necessarie misure per il contenimento dei consumi.</p>			<p>↔</p>
<p>Liquidazione annuale agli Enti competenti dei rimborsi spese e delle quote di adesione a Consorzi o Commissioni. In particolare si liquiderà: la Provincia di Lecco per quanto concerne il rimborso delle spese di gestione della Sezione Circondariale dell'impiego dell'anno precedente, sulla base del rendiconto inviato dalla stessa Provincia; il Comune di Lecco per quanto riguarda le spese di gestione della Commissione Elettorale Circondariale dell'anno precedente; il Consorzio del Parco dell'Adda in relazione al contributo di gestione per l'anno in corso comunicato annualmente dallo stesso Consorzio.</p>	<p>n. 3 liquidazioni  n. 3 mandati  n. 3 determinazioni di liquidazione</p>				<p>↔</p>
<p>Garantire a tutti i Settori la conoscenza della normativa assicurando l'acquisto di un congruo numero di riviste specializzate sulla base delle segnalazioni dei singoli Settori e nei limiti dello stanziamento di bilancio.</p>	<p>n. 7 abbonamenti  n. 4 mandati  2 banche dati on-line</p>	<p>Nel caso in cui le richieste dei settori fossero superiori alle compatibilità di bilancio la scelta delle riviste da acquistare viene demandata al Segretario Generale</p>			<p>↓</p>

Garantire il pagamento: dei canoni per occupazioni o attraversamenti di demanio statale, entro le scadenze richieste dagli Enti competenti, sulla base delle liquidazioni dell'ufficio Tecnico Comunale; di altre imposte e tasse alle scadenze di legge; delle quote di solidarietà per minori e CDD al Comune di Lecco alla scadenza richiesta dall'Ente Capofila sulla base della liquidazione dei Servizi Sociali.	n. 02 liquidazioni n. 02 mandati				↔
Predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e del rendiconto di gestione in base alle disposizioni di legge e del vigente Regolamento di contabilità.	n. 2 documenti contabili n. 2 deliberazioni n. 6 sedute commissioni				↔
Relazione di fine mandato	0				
Relazione di inizio mandato	0				
Certificato del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	n. 2				↔
Predisposizione del documento unico di programmazione 2022/2024 e dell'eventuale nota di aggiornamento	Presentazione entro il 31/07/2022 - approvazione entro 31/12/2022				↔
Monitoraggio del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio. Certificazione annuale circa il rispetto dell'obiettivo Adempimenti connessi con il patto regionale	n. 2 monitoraggi al 30.06/31.12 n. 1 certificazione annuale entro 31/03/2022 n. 1 comunicazione fabbisogno n. 1 rendicontazione				↔

Cura degli adempimenti connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione modello IVA e adempimenti connessi con il versamento dell'acconto IVA - Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA - Spesometro -Rilascio della certificazione unica dei redditi	n. 1 dichiarazione IVA n. 12 liquidazioni mensili IVA n. 12 liquidazioni e pagamenti IRAP n. 22 certificazioni di ritenuta IRPEF n. 1 versamento acconto IVA n. 4 invii trimestrali liquidazioni IVA n. 4 invii trimestrali spesometro	I termini per la presentazione delle dichiarazioni sono: IVA entro il 30.04.2022 Versamento acconto IVA entro 28.12.			↔
Adempimenti connessi con la trasmissione alla BDAP dei dati previsti dalla normativa	n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi				↑
Redazione dei questionari sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini dell'attuazione del federalismo fiscale	n. 1 questionari 31 gennaio	D.Lgs. 216/2010			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni 100% disposizione di Giunta attuate				↔
Predisposizione mensile contributi IRPEF e IRAP da trasmettere alla Banca per il pagamento degli oneri dovuti entro il 15 di ogni mese	n. 12 certificazioni				↔

Rendicontazione sulle società partecipate da trasmettere al Ministero del Tesoro secondo le modalità stabilite dal D.M. 25.01.2015	n. 1 certificazione	ex Consoc – una rilevazione entro scadenza Ministeriale			↔
In relazione alla circolare del Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - n.22 del 29 luglio 2008, che ha fornito ulteriori precisazioni in merito alle modalità del controllo della regolarità fiscale sui pagamenti superiori a 5 mila Euro, effettua il relativo controllo di regolarità su tutte le liquidazioni.	n. 78 controlli				↔
Cura la corretta applicazione della L. 136/2010 (normativa antimafia) per garantire la tracciabilità dei pagamenti					
Cura tutti gli adempimenti connessi con la piattaforma per la certificazione dei crediti PCC. Verifica presenza su PCC fatture elettroniche scadute Caricamento su PCC mod. 03 contenente i dati relativi ai mandati emessi elenco fatture scadute	n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute	caricamento dati sulla PCC entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento			
Fattura elettronica attiva e adempimenti connessi con il versamento dell'imposta di bollo sui documenti informatici	n. 454 fatture emesse n. 1 versamento imposta di bollo	scadenza versamento imposta di bollo: 30.04			↑
Pubblicazione sul sito internet: bilancio per estratto, conto consuntivo, PEG e tutto quanto previsto dal Piano Anticorruzione, nonché dalla normativa sulla trasparenza.	n. 3 pubblicazioni	n. 3 pubblicazioni oltre a tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022.					

Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo				↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 4 riunioni				↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.					
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					

Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Contabilità e Bilancio	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione
<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4 economico	0
C2	1 p.t.
C1	1
D2	1 pt
D5	1
DIRIGENTI	
TOTALE	4

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022**

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO TRIBUTI**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT.SSA MONICA VALTOLINA**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

**Centro di costo: Servizio Tributi**

Il centro di costo Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali attraverso le fasi di accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazioni ruoli esattoriali, controllo della gestione per le parti date in concessione.

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione Tributi	
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Tributi	
	<b>RESPONSABILE</b>	Dott.ssa Monica Valtolina	

<input type="checkbox"/> <b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>			<b>PREVISIONE 2022</b>
Approvazione liste di carico, determinazione del carico residuo e gestione controlli sulla riscossione della tassa tramite cartelle di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti, i cui dati sono desunti dall'anagrafe tributaria (inizio attività: 01 febbraio 2022, termine attività: 31.12.2022)	n. 5 approvazioni liste di carico n. 9.642 contribuenti n. 12 concessionari				↔

Rendiconto di gestione del servizio riscossione tributi (inizio attività: 01 febbraio 2022, termine attività: 15 marzo 2022). Dall'01.01.2019 riscossione spontanea diretta tramite mod. F24	n. 7 rendiconti di Concessionari Servizio Riscossione Tributi	Ai sensi dell'art.25 del d.lgs n.112 del 13 aprile 1999			↓
Rendicontazione dei provvisori di entrata IMU-TARI-CANONE UNICO PATRIMONIALE (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 290 provvisori d'entrata IMU n. 178 canone unico pubb. n. 66 canone unico n. 255 TARI F24 n. 20 Tari Creset/Tesoreria n. 61 Adesione Tari n. 170 Ad. Sanz./add.com.	Dall'01-01-2021 affidamento gestione canone unico patrimoniale occupazione suolo pubblico e esposizione pubblicitaria a S. Marco Spa			↔
Verifica e predisposizione provvedimenti di rimborso IMU, TARI, TOSAP, ICI e TASI per quote indebite o erroneamente versate (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 54 rimborsi IMU n. 53 TARI n. 5 ICP n. 3 canone occupazione	Tari – rimborsi/sgravi per avvio al recupero dei rifiuti assimilati agli urbani.			↔
Gestione da parte dell'ufficio delle dichiarazioni IMU a decorrere dal 2017 pervenute e modelli IMU immobile sfitto/affittato/abitazione principale ovvero immobile inagibile/inabitabile (Inizio attività: 01 gennaio 2022; Termine attività: 31 dicembre 2022).	n. 62 dichiarazioni IMU n. 19 modelli sfitto/affittato/ab. princ. n. 9 modelli inagibili n. 89 dichiarazioni di successione	L'art. 13, comma 12-ter del D.L. 201/2011, prevede l'obbligo di presentare la dichiarazione IMU utilizzando il modello approvato con il decreto di cui all'art. 9, comma 6, del D.Lgs. 23/2011			↔
Cura dei ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Commissione Tributaria Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzioni e le memorie difensive	n. 0 ricorsi				↔
Calcolo e liquidazione alla Fondazione IFEL del contributo dello 1‰ del gettito ICI accertamenti (Termine attività: 30.04.2021)	n. 1 liquidazione contributo IFEL	Art. 10, comma 5, del D. Lgs. 504/92 e s.m.i nonché art. 1, comma 251, della Legge 244/07			↔

<p>Trasmissione, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate, dei dati degli utenti e degli immobili che usufruiscono del servizio di smaltimento dei rifiuti al fine di incrociarli con i contratti di affitto. L'obbligo normativo riguarda la comunicazione dei dati relativi agli intestatari delle posizioni Tari e agli immobili oggetto della tassa relativi all'anno 2021 (Termine attività: 30.04.2022). L'ufficio tributi dovrà inserire nella banca dati TARI gli identificativi catastali delle unità immobiliari oggetto di denuncia nell'anno 2021. (Inizio attività: 01.01.2022; Termine attività: 31.12.2022)</p>	<p>n. 1 trasmissione telematica dati degli utenti e degli immobili anno 2021 all'Agenzia delle Entrate; Inserimento identificativi catastali dal 01 gennaio 2022: n. 348 denunce tari;</p>	<p>Provvedimento del 24 ottobre 2008, del direttore dell'Agenzia delle Entrate che ha modificato il provvedimento adottato in data 14 dicembre 2007 con il quale è stato reso operativo l'adempimento previsto dall'articolo unico, commi 106-108, della Legge n. 296/2007</p>			<p>↔</p>
<p>Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione dei versamenti ICI violazioni</p>	<p>n. 3 controlli</p>	<p>Dall'01.01.2019 riscossione diretta tramite mod. F24</p>			<p>↓</p>
<p>Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione e postalizzazione degli avvisi di pagamento della tassa sui rifiuti - quadratura incassi delle rate. Dall'01.01.2019 riscossione diretta tari tramite mod. F24</p>	<p>n. 3 controlli</p>	<p>Riscossione diretta Tari (spontanea) Euro 2,85 servizio di stampa e postalizzazione MAV</p>			<p>↔</p>
<p>Cura dei rapporti con la società che ha in concessione il servizio di gestione del canone unico patrimoniale, occupazione suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria, verificando l'ammontare dell'aggio contrattuale. Scarico dei flussi di pagamento F24 da Punto Fisco e trasmissione per posta elettronica al concessionario.</p>	<p>n. 21 controlli n. 53 flussi 21 fatture</p>	<p>n. Dall'01.01.2021 San Marco Spa di Lecco canone unico patrimoniale e mercato</p>			<p>↑</p>
<p>Predisposizione dei ruoli coattivi IMU - Tosap a seguito attività di accertamento (inizio attività 01 marzo 2022; termine attività 31 dicembre 2022)</p>	<p>n. 2 ruoli coattivi</p>				<p>↔</p>

Svolgimento dell'attività di controllo connessa alla tassa rifiuti per gli anni pregressi al fine di predisporre gli avvisi di accertamento esecutivi in rettifica per infedele/incompleta denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, con predisposizione delle liste di carico per la riscossione diretta (inizio attività 01 marzo 2022 termine attività 31 dicembre 2022)	n. 12 accertamenti incompleta/infedele denuncia e irrogazione sanzione n. 38 accertamenti omessa denuncia e irrogazione sanzioni n. 3 accertamenti irrogazione sanzione				↔
Creazione banca dati cessione fabbricati anno 2021. Verifica delle cessioni fabbricato presentate al Servizio Protocollo con le denunce Tari presentate dai contribuenti. In caso di omessa denuncia, contattare telefonicamente il contribuente ed invitarlo alla presentazione della denuncia Tari nonché informarlo in merito agli adempimenti connessi.	n. 31 cessioni fabbricato n. 15 contatti telefonici				↓
Monitoraggio trimestrale della fiscalità locale	n. 4 comunicazioni				↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni				↔
Dall'01-01-2021 Tosap sostituita dal canone unico occupazione suolo					↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Tributi	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 5 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione
---	--

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
C1	vacante
C2	1
C3	1
D3 economico	1
D4	0
DIRIGENTI	
TOTALE	3

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO CED**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
ING. ROSA SANTANIELLO**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Servizio CED

Il centro di costo CED provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione dati e all'automazione degli Uffici. Provvede inoltre all'analisi e alla progettazione mirata, allo sviluppo e all'aggiornamento del sistema informatico comunale nonché a tutte le attività di istruzione, consulenza e supporto dei vari servizi comunali

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione	
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Statistica e sistemi informativi	
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio CED	
	<b>RESPONSABILE</b>	ing. Rosa Santaniello	

<input type="checkbox"/> <b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
		<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI			PREVISI ONE 2022
Sviluppare piccoli applicativi ad hoc	All'evenienza				↔

Supervisione nella scelta e nell'acquisto del software applicativo	All'evenienza				↔
Supervisione nella scelta, nell'acquisto e nell'eventuale modifica della banda internet	In base alla scadenza dell'Accordo Quadro SPC (maggio 2023) / necessità operative				↔
Individuare problematiche di rete, partecipare alla risoluzione delle problematiche connesse all'uso della rete	All'evenienza				↔
Gestione degli applicativi gestionali: analisi delle esigenze e delle problematiche gestionali, assistenza agli utilizzatori, risoluzione delle problematiche anche con il supporto esterno, Stimate 10 ore al mese.	n. 120 ore dedicate				↔
Manutenzione del sito web istituzionali, in modo particolare adeguandolo alle nuove norme e ai principi di accessibilità ed usabilità. Stimate 3 ore a settimana	Quotidiana				↔
Formazione del personale su Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	Necessità/ Novità				↔
Gestione e cura i rapporti di profilo tecnico con il CST della Provincia	n. 8 riunioni anno				↔
Gestione di security e privacy: amministrare la riservatezza della rete secondo la normativa esistente, regolare gli accessi degli utenti con password, configurare, controllare, conservare backup, installare, configurare e monitorare antivirus e antispam, monitorare il sistema anti intrusione	Quotidiana (stimati 765)				↔

Gestione dell'hardware: scelta dell'hardware da acquistare, predisposizione dello stesso ai dipendenti, installazione e supporto tecnico al personale nell'utilizzo	n. 64 ore dedicate				↔
Gestione dei server e della rete informatica: installazione, configurazione e manutenzione dei server virtualizzati, compresa gestione dei backup (576 ore)	Quotidiana				↔
Assistenza HelpDesk 1^ livello ai colleghi, monitorata tramite sistema di ticket (escluso supporto telefonico immediato)	150 interventi mensili sul PC				↔
Transazione alla modalità operativa digitale dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, quindi gestione dei flussi operativi e informatici (piano triennale della pubblica amministrazione)	n. 450 ore dedicate				↔
Organizzazione di corsi di formazione con relativi manuali e videotutorial. Gestione di sito web contenente videotutorial o documentazione operativa	n. 370 ore dedicate				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2021					
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.					

Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo				↔
Gestione della comunicazione con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni	Quest'anno sono stati realizzati due nuovi progetti informatici ovvero digitalizzazione bollette cimiteri e spuntista mercati			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.					
Assistenza e supporto al personale dei vari servizi per elevare i livelli di utilizzo e di sfruttamento delle potenzialità del sistema informativo, con particolare riguardo ai servizi di "rete" e alla Posta Elettronica Certificata					
Ricorso all'impiego della PEC anche nei rapporti con i privati per la riduzione della carta					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					

Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 100% disposizioni di Giunta attuate				
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Ced	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers + n. 1 stampante + 2 server + 1 scanner a colori + notebook + licenze
--	---

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4	0
C1	1
D1	0
D3	0
D4	0
<b>DIRIGENTI</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari)

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

## Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

## Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

## Risultato atteso:

- eliminazione disservizi

## Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

## Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	3	30%	<i>B</i>	0	0%
<i>C</i>	7	70%	<i>A</i>	0	0%

Note:

## Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	Errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%	
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%	
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo del pareggio di bilancio	100%	Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0	

## Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott.ssa Daniela Valsecchi	<b>Centro di Responsabilità</b> SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI
---	--

<b>Denominazione obiettivo 1.</b> ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
--	--

**Descrizione obiettivo**

Acquisire le dichiarazioni IMU dal portale web dell'Agenzia delle Entrate-Ufficio Territorio e i versamenti IMU effettuati con mod. F24 - Verificare i fabbricati oggetto di variazione catastale docfa anni 2019 e 2020; verificare gli avvisi di accertamento AdT per attribuzione rendita catastale presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto - verificare le dichiarazioni presentate, immobili, soggetti passivi e versamenti - predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento IMU per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il Regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione IMU. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 12.500,00.

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali	<b>Referente politico</b> Assessore al bilancio  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> <b>60,00%</b>
---	---

**Risultato atteso:**

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo dichiarato/versato e dei fabbricati oggetto di variazioni catastali dichiarati con modello DOCFIA presentati all'Agenzia del Territorio negli anni 2020 e 2021 al fine di riscontrare le situazioni reali non più corrispondenti a quelle catastali nonché le agevolazioni ed esenzioni applicate. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione.

**Bisogni della collettività**

Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

**Altre ricadute**

Con questo progetto di recupero evasione I.M.U., nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 160.000 prevista nel bilancio di previsione 2021 CAP. 21 di maggior imposta IMU, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'emissione e notifica dell'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2017 e seguenti.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)		
				Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>80,00%</b>	<b>20,00%</b>	<b>100,00%</b>	Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	Ammontare accertamenti	250.000	
Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%						

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	<b>Personale</b>		
			Cat.	Nr.	% occ.
<b>E</b>	Entrate correnti	250.000			
	Entrate c/capitale		D	1	50,00%
<b>S</b>	Spese correnti		C	3	50,00%
	Spese c/capitale		B		
			A		
			<b>Risorse strumentali specifiche</b>		

**Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi.**

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott.ssa Daniela Valsecchi	<b>Centro di Responsabilità</b> SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI
---	--

<b>Denominazione obiettivo 2.</b> ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
---	--

**Descrizione obiettivo**

Gestione e riscossione Tari giornaliera per le occupazioni temporanee suolo pubblico soggette a canone unico patrimoniale con decorrenza 01-01-2021. Inserire nel gestionale URBI le dichiarazioni TARI di inizio, variazione e cessazione delle occupazioni dei locali. Verificare le variazioni anagrafiche (immigrazioni/emigrazioni/AIRE - deceduti - irreperibili) con le denunce TARI utenze domestiche - verificare le SCIA SUAP con le denunce TARI utenze non domestiche - verificare cessioni fabbricato - verificare dichiarato con versamenti - predisposizione proposta di deliberazione Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI 2021 con MTR - metodo tariffario regolatorio ARERA - predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi TARI ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione TARI. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 500,00

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali	<b>Referente politico</b> Assessore al bilancio  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> <b>10,00%</b>
---	---

**Risultato atteso:**

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo delle variazioni anagrafiche per le utenze domestiche e SCIA ufficio SUAP per le utenze non domestiche. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione.

**Bisogni della collettività**

*Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale*

**Altre ricadute**

Con questo progetto di recupero evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 40.000 prevista nel bilancio di previsione 2021 CAP. 181 di maggior taxa TARI, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione della taxa dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2016 e seguenti.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	15,00%	85,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			0,00%

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
<i>Descrizione dei risultati attesi</i>		
Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	100%	
Ammontare accertamenti	10.000	
Deliberazione tariffe TARI 2021 Mtr ARERA	31-mar	

Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti	10.000	
<b>E</b> Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
<b>S</b> Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat.	Nr.	% occ.
	D	1	50,00%
	C	3	50,00%
	B		
	A		

**Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi.**

## OBIETTIVI 2022

Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi	Centro di Responsabilità Settore Servizi Economico Finanziari
--	--

Denominazione obiettivo 3 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	---

Descrizione obiettivo ( pluriennale )  
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
--	--

Risultato atteso:  
Miglioramento qualità dei servizi erogati  
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va  
Bisogni della collettività  
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Indicatore			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				3. rispetto termini procedimento	20	
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
				5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
<b>E</b> Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.		
<b>E</b> Entrate c/capitale			D 3 45,00%		
<b>S</b> Spese correnti			C 7 55,00%		
<b>S</b> Spese c/capitale			B		
			A		

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore. Nel primo semestre risulta un procedimento in ritardo ricompreso nel limite del 2% dei procedimenti. Nel secondo semestre non ci sono stati ritardi nei procedimenti.

## OBIETTIVI 2022

Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 4.

VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

10,00%

Risultato atteso:

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

**Bisogni della collettività**

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
1. predisposizione questionario customer	10	31-mar
2. Distribuzione questionari	10	31-dic
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-dic
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
<b>E</b> Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
<b>S</b> Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat. Nr. % occ.

D 3 45,00%

C 7 55,00%

B

A

Risorse strumentali specifiche

Note – Partecipanti tutti i dipendenti del Settore

# BILANCIO DI PREVISIONE 2022

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

**RESPONSABILE**  
**ARCH. OTTAVIO FEDERICI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Patrimonio/Amministrativo del Territorio

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia

Servizio Manutenzione Esterna/Ecologia Ambiente

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso   30  %
- attività ordinaria: peso   70  %

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO**

**CENTRO DI COSTO**

**SERVIZIO PATRIMONIO/AMMINISTRATIVO DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE**

**ARCH. OTTAVIO FEDERICI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

**ARCH. OTTAVIO FEDERICI**

**ATTIVITA' OBIETTIVI 2022**  
**Centro di costo: Servizio Patrimonio**

<b>BILANC</b>	<b>MISSIONE</b>	SERVIZI istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		<p><b>Descrizione:</b>  Il Centro di costo è preposto allo svolgimento delle attività amministrative del Settore, alla gestione del patrimonio comunale, in particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Risulta di competenza del Servizio/Centro di costo la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente con particolare riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica nel tempo realizzati o acquisiti, cura i rapporti con l'ALER e provvede per l'assegnazione degli alloggi di ERP di competenza comunale e dell'ALER. Attua i contenuti del piano delle alienazioni e procede alla definizione e conclusione delle procedure espropriative che si rendono necessario per l'attuazione delle opere pubbliche</li> <li>▪ Il Centro di costo provvede all'espletamento di tutte le procedure amministrative previste nell'ambito delle attività svolte, in particolare provvede al conferimento degli incarichi esterni, alla liquidazione delle spese di competenza del Settore, alla redazione dei verbali di gara</li> </ul> <p><b>Motivazione delle scelte:</b>  La gestione corrente ed efficiente del patrimonio immobiliare comunale consente, da un lato, all'Amministrazione Comunale di recuperare risorse (canoni di locazione e le spese di gestione anticipate), dall'altro consente alle fasce di cittadini più deboli di poter usufruire del "bene casa" altrimenti impossibile</p> <p><b>Finalità da conseguire:</b>  Assegnazione degli alloggi di edilizia pubblica all'utenza più bisognosa (secondo la graduatoria ALER) e verifica dell'effettiva permanenza dello stato di necessità all'occupazione dell'alloggio.  Gestione del patrimonio immobiliare mediante la quantificazione dei canoni di locazione e delle spese condominiali, nonché mediante l'indizione di appositi bandi per gli immobili oggetto di alienazione indicati nel piano delle alienazioni.</p>

		Attivazione e conclusione delle procedure espropriative. Incentivazione all'apertura di nuove attività produttive con aumento o mantenimento del tasso occupazionale anche in periodi critici. Rettifica Piano della Sosta per indizione nuova gara e gestione degli stalli di sosta sino all'individuazione del nuovo gestore, Individuazione di associazioni, privati per la concessione in comodato di immobili comunali non più utilizzati istituzionalmente per assicurarne un utilizzo compatibile ed una manutenzione che ne impedisca il degrado
<b>PEG 2022</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Patrimonio
	<b>RESPONSABILE</b>	arch. Ottavio Federici

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2022
<p>1)Gestione del patrimonio comunale con particolare riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, nell'ambito delle competenze del Servizio lo stesso deve provvedere al calcolo delle spese condominiali , al calcolo dei canoni di locazione da eseguirsi in base all'anagrafe dell'utenza che viene effettuata annualmente pur a fronte di un obbligo biennale al fine di avere costantemente sotto controllo la situazione, tra le competenze risulta anche l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica gestiti dall'ALER, deve provvedere alla raccolta ed istruzione delle istanze per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ed inserirli nel portale specifico.</p> <p>I beneficiari di una corretta gestione del patrimonio comunale risultano: l'Ente, che può recuperare risorse anticipate con gli investimenti eseguiti nel corso degli anni se le spese correnti di manutenzione e gestione ordinaria.</p>	<p>Canoni di locazione calcolati (entità ed importo): 54/83.294,47</p>	<p><u>Referenti Politici:</u> Assessore ai LL.PP. Dario Gandolfi Assessore Patrimonio: Dario Gandolfi Assessore Urbanistica : Aldo Valsecchi <u>Supervisore e coordinatore:</u> Responsabile Sett. Territorio arch. Federici</p>	↔
	<p>spese condominiali alloggi ERP calcolate € 34.615,34; spese impianti sportivi ann0 2019 richieste € 23.000,00; spese impianti sportivi determinate, a seguito lavori di manutenzione eseguiti € 31.000,00 aggiornate come da convenzione in essere</p>		↓
	<p>Anagrafe dell'utenza eseguita (entità): 54</p>		↔
	<p>Alloggi assegnati: ____ – dal 2021 assegnazione solo alloggi di proprietà comunale</p>		↔

	43 (37 Via Mazzini 6 Via Latini)		↔
	Orti assegnati nell'anno: ____		↔
	Bando per rinnovo concessione triennale orti in scadenza al 31.12.2021		↔
	Gestione aree di sosta residenti: 83 (61 stalli + n. 22 sottopiazza)		↔
I cittadini, in particolare, le fasce più deboli della popolazione in quanto una continua verifica delle situazioni dovrebbe consentire un utilizzo "giusto" del patrimonio con assegnazione ai nuclei veramente bisognosi. Il Servizio si è sempre occupato della gestione delle spese condominiali da addebitare alle Associazioni che sono ospitate presso immobili di proprietà comunale.		Con un'oculata gestione del Patrimonio comunale si è potuto nel corso degli ultimi anni recuperare somme arretrate relative a canoni e spese e, si è potuto provvedere al recupero di alloggi i cui locatari avevano perso i requisiti all'occupazione	↔

<p>Assegnazione locali associazioni con comodato ad uso gratuito ai sensi del vigente regolamento comunale sulla valorizzazione delle associazioni.</p> <p>Il Servizio si occupa anche della gestione/assegnazione degli orti di proprietà comunale che sono n. 43 e delle spese di gestione degli stessi.</p> <p>Il servizio si occupa anche, nelle more dell'affidamento a concessione del servizio di gestione delle aree di sosta, compresi gli stalli di sosta riservati ai residenti, con la predisposizione degli abbonamenti e dei tagliandi da posizionare sul cruscotto delle auto e la verifica del pagamento dei canoni. La gestione degli stalli di sosta doveva restare in carico al servizio fino a settembre 2016. L'Amministrazione non ha ancora provveduto alla revisione del piano dei parcheggi necessaria per l'indizione della procedura di gara. Si prevede che per l'anno 2020 la gestione dei parcheggi resti in carico al servizio</p>			↔
<p>2) Controlli idoneità alloggi in ipotesi di sovraffollamento anche su segnalazione servizi demografici</p>	n. 0 controlli		0
<p>3) Espletamento delle pratiche amministrative di competenza del settore e in particolare il Servizio deve provvedere alle procedure di gara per l'affidamento di appalti e/o servizi nel rispetto della vigente normativa e nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Opere Pubbliche, il servizio collabora con gli altri servizi alla predisposizione degli incarichi professionali e dei disciplinari d'incarico, nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi deve provvedere alla predisposizione delle liquidazioni da trasmettere al Servizio contabilità, predispone gli atti deliberativi di competenza del Settore, verifica le autocertificazioni inoltrate al Settore</p> <p>I beneficiari della corretta gestione amministrativa dovrebbero essere l'Ente e tutta la cittadinanza in quanto l'effettiva attuazione del programma Opere Pubbliche, nel rispetto dei tempi prefissati, dovrebbe comportare la realizzazione di un territorio vivibile e sicuro.</p>	Incarichi professionali: 33		↓
	Gare: 49		↓
	Determinazioni: 243		↓
	Deliberazioni di Giunta: 47		↔
Deliberazioni di consiglio: 6		2	

	Procedimenti di liquidazione e importo relativo: 235 /€ 3.660.193,07		↔
	Verifiche di autocertificazioni : 110 ditte – 28 autocertificazioni		↓
4) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 6 referti		↔
5) Collaborazione aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio	n. contratti: 0		↔
6) Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	n. approvvigionamenti: 38		↔
	n. gare ufficiose: 9		↔
	n. gare ad evidenza pubblica: 4		↔
7) Attivazione e conclusione procedure espropriative	Attivate 2		↔
	Concluse 1		↔
8) Attivazione procedure per alienazione immobili in attuazione al Piano approvato relativamente all'anno 2021	n. procedure: 0		↔
9) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano ferie annuale		↔

10) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n.12 riunioni		↔
11) Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
12) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	Il servizio Patrimonio, LLPP e Manutenzioni nell'anno 2020 ha avuto un numero ridotto di affluenza al pubblico a seguito del COVID ed incentivata come mezzo di contatto cittadino/ente mediante posta elettronica e telefono		↔
13) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
14) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔

15) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2021.			↔
16) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
17) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
18) Incarichi a soggetti esterni in collaborazione con gli altri servizi (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	33		↔
19) Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa	6 video conferenze e sopralluoghi con RSPP edifici comunali e scolastici		↔
Gestione delle autorizzazioni per trasporti eccezionali con verifica idoneità percorsi	Autorizzazioni n. 49 oltre a n. 45 comunicazioni alla Provincia		↔
20) Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

21) Il servizio si occupa anche delle verifiche e rilascio dei certificati di idoneità di alloggio richiesti da cittadini extracomunitari per il ricongiungimento familiare o per il rinnovo del permesso di soggiorno. Per detti rilasci gli addetti del servizio di norma effettuano il sopralluogo presso l'abitazione al fine di verificarne le dimensioni	n. richieste : 30		↔
--	-------------------	--	---

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Patrimonio	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante
<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B3	1
B4 economico pt	1 a 24 h
C1	1
C2	
D1	0
D2	
D4	1
DIRIGENTI	
TOTALE	4

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022**

ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

**BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO**

**CENTRO DI COSTO**

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

**RESPONSABILE**

**ARCH. OTTAVIO FEDERICI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

**ARCH. MARSILLI VALENTINA**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Servizio Lavori Pubblici

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi Istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Ufficio Tecnico
		<p><b>Descrizione:</b>                      Nell'ambito di questo Programma risultano compresi tutti gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende attuare al fine di migliorare il proprio territorio, in particolare gli investimenti previsti nel Programma Opere Pubbliche per l'attuazione dei quali occorre provvedere con le procedure previste dalla nuova normativa sui lavori pubblici, il miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di permettere un migliore utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della "città".</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b>                      Con l'attuazione del presente programma si intende adeguare e mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente di concerto con il servizio manutenzioni al fine di poter mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da potersi fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità.                      Collaborazione con il gestore delle reti idriche al fine di dare attuazione al Piano Regionale di Risanamento delle Acque dotando Calolziocorte di una adeguata rete di raccolta delle acque e di un efficiente impianto di trattamento mediante realizzazione anche di nuovi tratti fognari.                      Dotare tutta la popolazione scolastica del territorio di spazi adeguati e funzionali.                      Dare attuazione al Piano del Verde mantenendo efficiente il patrimonio esistente al fine di incentivarne la fruizione ed il rispetto.</p> <p>Salvaguardare l'incolumità dei cittadini e in particolare dei pedoni, razionalizzare il traffico all'interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS. 639 oggi di competenza interamente comunale, migliorare gli svincoli ed i nodi verso le frazioni montane ed i comuni posti a monte del territorio comunale, continuare con la valorizzazione dei vecchi nuclei incentivando il riutilizzo dei vecchi percorsi pedonali.                      Dotare il territorio di adeguati spazi di sosta per i veicoli al fine di migliorare la circolazione e, in particolare, per ciò che attiene al trasporto su ferro incentivare l'utilizzo dotando l'area ferroviaria di adeguate attrezzature di sosta e di relazione, realizzazione di adeguati collegamenti di trasporto pubblico.</p> <p>Realizzazione di spazi di socializzazione mediante sistemazione, adeguamento di strutture strategiche del territorio                      Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza.</p> <p><b>Finalità da conseguire:</b>                      Completare tutti gli interventi ricompresi nella programmazione antecedente e non ancora ultimati.                      Dare attuazione ai contenuti del programma triennale delle opere pubbliche tenendo conto dei vincoli della finanza pubblica</p>

<b>PEG 2022</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Lavori Pubblici (Progettazione e attuazione opere pubbliche)
	<b>RESPONSABILE</b>	arch. Marsilli Valentina

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 1	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 2	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISI ONE 2022
<p>1) in via prioritaria al Servizio fanno capo le attività previste dalla nuova normativa sui lavori pubblici e in particolare gli adempimenti previsti dall'Autorità sui Lavori Pubblici quali trasmissione dei dati inerenti l'attività eseguita nel Comune, la compilazione delle schede periodiche ecc.</p> <p>Il Servizio deve altresì coordinare i progettisti esterni incaricati, verificare ed approvare gli atti contabili e, nel caso l'opera venga seguita direttamente dall'Ufficio provvedere alla progettazione, alla direzione lavori ed alla stesura della contabilità e delle scritture contabili, Il Servizio deve provvedere inoltre alla stesura e/o verifica delle attività connesse al D.Lgs 81/2008; con l'ausilio di personale interno o utilizzando ditte esterne appaltatrici deve provvedere alla manutenzione del patrimonio immobiliare comunale relativamente agli edifici e loro pertinenze.</p>	<p>Progettazioni eseguite (entità e quantità): n. 7/ € 853.071,20 interne n. 11 € 3.438.500,00 esterne</p>	<p><u>Referente politico:</u> Assessore LLPP Dario Gandolfi</p>	↓
	<p>Contabilità redatte (entità e quantità): n. 8/45 gg – € 532.212,80</p>	<p><u>Supervisore e Coordinatore:</u> Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici</p>	↓
	<p>Stati di avanzamento approvati e loro entità: n. 7/ € 331.949,54 - 45 gg per approvazione</p>		↓

<p>Nel rispetto delle direttive della Giunta Comunale l'approvazione dei documenti di fattibilità delle alternative comunali, essendo gli stessi propedeutici all'inserimento nel Programma Opere Pubbliche, è di competenza della Giunta Comunale, l'approvazione delle fasi progettuali. L'approvazione di progetti definitivi propedeutici all'indizione di "appalto integrato" è di competenza dirigenziale; qualora il progetto dell'opera comporti contestuale variante al PGT la competenza per la sua approvazione risulta del Consiglio Comunale; l'approvazione dei progetti tecnici di soluzioni progettuali già delineate risulta di competenza dirigenziale.</p>	<p>MANUTENZIONE PROGRAMMATA IMMOBILI E IMPIANTI</p> <p>Ovvero un piano/programma degli interventi manutentivi su immobili e impianti aggiornabile periodicamente</p> <p>Modalità di intervento senza interferenze con la fruizione dei servizi e in coordinamento diretto con altri settori interessati per ridurre disagi utenza interna ed esterna</p>		
<p>Beneficiari del Servizio risultano essere tutti gli utenti degli immobili di proprietà/competenza comunale quali gli studenti, gli operatori della scuola e i dipendenti comunali stessi.</p> <p>L'Ente Comune e l'intera popolazione dovrebbero, inoltre, beneficiare di corretta ed efficiente manutenzione del patrimonio edilizio nonché di una puntuale esecuzione delle opere previste nel programma Opere Pubbliche in quanto ciò comporterebbe un utilizzo finalizzato delle risorse a disposizione senza spreco.</p>			
<p>Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse</p>	<p>n. 6 referti</p>		<p>↔</p>

Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio	* Vedi centro di costo patrimonio		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	n. approvvigionamenti 28		↔
	n. 0 gare ufficiose *		↔
	n. 0 gare ad evidenza		↔
	* vedi centro di costo patrimonio		↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	n. ordini : 31		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2021.			↓
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔

Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale - marzo		↔
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzii anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	n. 0		↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Aggiornamenti catastali di tipo strumentale	N. 0		↔

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Lavori Pubblici	

Valori beni in inventari	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A	0
B3	0
B4 economico pt	0
C1	
C3	1 + 1 C3 pt
D1	0
D2	0
D4	
DIRIGENTI	
TOTALE	2

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

**BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

**CENTRO DI COSTO**  
SERVIZIO URBANISTICA / SPORTELLO EDILIZIA

**RESPONSABILE**  
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**  
GEOM. NICOLA PERUCCHINI

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

<b>BILAN CIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi Istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Ufficio Tecnico
		<p><b>Descrizione</b></p> <p>Il programma prevede, in generale la gestione del territorio e di tutte le problematiche ad esso connesse, la gestione avviene sulla base delle scelte programmatiche che l'Amministrazione si è data con l'intervenuta approvazione di Piani specifici quali, ad esempio, il Piano di Governo del territorio, lo Studio Idrogeologico ex l.r. n.41/1997, il Regolamento di Polizia Idraulica allegato all'individuazione del "reticolo minore", il Piano di Zonizzazione acustica, il Piano del verde nonché agli strumenti pianificatori sovracomunali quali il Piano regionale di risanamento delle acque, il Piano Territoriale Paesistico Regionale ed il Piano Territoriale Provinciale e si deve dare con i nuovi strumenti che la legislazione regionale sul governo del territorio ha introdotto. Nel corso dell'anno si ritiene di poter addivenire all'approvazione di una variante al Piano di Governo del Territorio e di recepire il regolamento edilizio tipo al fine di recepire i contenuti dell'accordo Stato/Regione.</p> <p>Nell'ambito della gestione del territorio, oltre agli interventi di investimento, sono previsti quegli interventi di controllo che l'Amministrazione attua mediante il rilascio e/o la verifica dei permessi a costruire e altri titoli legittimanti.</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Il controllo del territorio è finalizzato al miglioramento della qualità della vita dei cittadini  Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolare modo, al Piano Regionale di Risanamento delle Acque, al Piano di Zonizzazione acustica, al Piano del Verde ed al Piano di Protezione Civile consentirebbe ricreare a Calolziocorte una qualità della vita migliore  Verificare il reale fabbisogno di aree e spazi pubblici o di uso pubblico e normare in modo più appropriato le aree per le quali, in base al Piano dei Servizi, non necessita più l'acquisizione al patrimonio comunale.  Mantenere e rendere più efficiente, di concerto con il gestore del sistema integrato delle acque- un sistema di smaltimento delle acque di fognatura con estensione dello stesso in zone attualmente non servite significa evitare la dispersione dei scarichi nel suolo o sottosuolo con evidente diminuzione dei fenomeni di inquinamento e ottenimento, di concerto con il Servizio Manutenzione esterna ed ecologia, dell'autorizzazione agli scarichi.  Implementare il PUGSS approvato con il PGT al fine di dare attuazione alla L.R. 7/2012.</p> <p><b>Finalità da conseguire:</b></p> <p>Provvedere alla salvaguardia del territorio con controlli e repressione degli abusi edilizi, reperire risorse (contributi concessori) da utilizzarsi per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico e per gli investimenti programmati.  Diminuire il degrado dell'ambiente mediante recupero degli scarichi con potenzialità inquinanti e impedire nuovi insediamenti in zone non servite da un idonea rete fognaria e di un impianto efficiente di trattamento delle acque.  Incentivare l'economia del territorio contribuendo alla realizzazione di nuove attività produttive locali o favorendo il trasferimento di quelle esistenti situate in aree non compatibili.  Incentivare, a seguito della normativa sulla rigenerazione urbana e territoriale il recupero degli immobili posti nei vecchi nuclei e il recupero delle aree dismesse con conseguente risparmio del territorio, individuare, nel rispetto del Piano dei Servizi, le attività ritenute "indispensabili" specialmente nelle frazioni e incentivarle con apposite convenzioni disciplinanti le modalità di realizzazione con eventuale esonero dei contributi concessori.  Implementare i servizi per l'utenza con l'attivazione, di concerto con il servizio patrimonio dello sportello catastale</p>

<b>PEG 2022</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	<b>EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA</b>
	<b>RESPONSABILE</b>	Geom. Nicola PERUCCHINI

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 1	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 2	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2022
<p>1) Nell'ambito delle competenze in capo a questo Servizio si ritiene che gli obiettivi di gestione primari siano il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal D.P.R. 380/2001 e la costante verifica del Territorio al fine di prevenire fenomeni di abusivismo anche se di lieve entità. Competono al Servizio gli adempimenti inerenti la verifica dei cantieri, di concerto con la Polizia Locale, ed il rilascio delle certificazioni ed attestazioni in materia edilizia. Si ritiene di dover indicare in almeno 6 i cantieri da verificare a campione. Come obiettivo gestionale si ritiene di dover indicare in 15 giorni il tempo per la stesura dei verbali relativi a sopralluoghi eseguiti fermo restando i tempi di cui al DPR 380/2001. Con intervenuta soppressione della Commissione Edilizia al personale competente, in forma esecutiva, la verifica di progetti anche sotto l'aspetto idrogeologico e del rispetto delle barriere architettoniche.</p>	CILA 210 CIL 6 SCIA 113	<p>Referente politico: Assessore Edilizia Privata e Urbanistica Aldo Valsecchi</p> <p>Supervisore e Coordinatore: Responsabile del Settore Servizi del Territorio arch. Federici</p>	↓
	Permessi di costruire rilasciati e tempi per il rilascio: 69 Permessi costruire di cui 23 ordinari e 46 in sanatori 20 Giorni per rilascio:		↔
	Contributi concessori incassati: oneri € 270.105,30 – monetizzazione € 51.460,55		↔
	Piani Attuativi istruiti n. 2		↔
	Sopralluoghi esperiti: 10		↔
	Ordinanze emanate: 9		↔
	Certificati d'uso rilasciati e tempi per il rilascio: 40/30		↔
	Certificati ed attestati rilasciati e tempi per il rilascio: 30/30		↔
Commissioni del Paesaggio effettuate: 12	↔		

	Commis. Terr. e viabilità effettuate: 4		↔
	Tipi di frazionamento vistati: 14		↔
	Certificati di destinazione urbanistica rilasciati e tempi per il rilascio: 72//20		↔
2) Al Servizio compete, inoltre, l'aggiornamento della strumentazione edilizio-urbanistica di competenza dell'Ente Comune onde permettere al "cittadino comune" di poter usufruire dei benefici e delle possibilità che la recente normativa regionale e nazionale hanno introdotto. Il Servizio deve provvedere all'istruttoria dei Piani Attuativi e, più in generale, delle pratiche edilizie nel rispetto dei tempi previsti dalla l.r. n.12/2005 e del DPR 380/2001	Varianti urbanistiche predisposte e/o approvate: 2 (art. 15 N.T.A.)		↔
	Osservazioni esaminate: 0		↔
3) Al fine del recupero di risorse e per una preventiva azione di controllo, in attuazione ai disposti della deliberazione di Giunta regionale n.7/7868, il Servizio deve predisporre ed aggiornare annualmente "un elenco delle occupazioni di acque" facenti parte del "reticolo minore" e predisporre gli atti per il versamento dei canoni	Pratiche istruite: 2 - 90 gg		↔
	Disciplinari sottoscritti 2 - 90 gg		↔
	Emissione canoni: 38 - 90 gg		↔
	Introiti: € 31.512,00		↔
4) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. referti: 6		↔
	n. 75% disposizioni di Giunta attuate		↔
5) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
6) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 6 riunioni		↔

7) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
8) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
9) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
10) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022.			↔
11) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
12) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
13) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			↔
14) Monitorare e assumere le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
15) definire e verificare l'esecuzione delle opere di urbanizzazione delle convenzioni stipulate con Soggetti attuatori per la realizzazione che hanno comportato la conseguente realizzazione di opere di urbanizzazione. L'attività è svolta di concerto con il servizio Lavori Pubblici			↔

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Sportello urbanistica	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal computers + n. 1 stampante + redazione documento PGT con sistema informativo regionale

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A	0
B2	0
B4	0
C1	'1 + 36 h vacante
C2	0
C3	0
D2	1
D3	0
DIRIGENTI	
TOTALE	2

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

**BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

**CENTRO DI COSTO**  
SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE ECOLOGIA AMBIENTE

**RESPONSABILE**  
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**  
ING. RAFFAELLA MILANI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022

ambiente

<b>BILANC</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		<p><b>Descrizione:</b>                      Il Programma è finalizzato al miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di per mettere un miglior utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della “città” in particolare competono a questo centro di costo la manutenzione della rete viaria e delle infrastrutture ad essa pertinenti quali i servizi a rete e l’illuminazione pubblica.                      Inoltre sono di competenza del presente servizio le attività di manutenzione del patrimonio di proprietà comunale, qualunque sia la destinazione (scuole, alloggi residenziale, edifici comunali, biblioteca, asilo nido etc)                      Questo centro di costo è funzionalmente collegato al programma Investimenti in quanto con lo stesso si integra per l’ottenimento dei risultati previsti.</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b>                      Salvaguardia dell’incolumità dei cittadini e, in particolare, dei pedoni, razionalizzare il traffico all’interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS 639 oggi completamente di competenza comunale e migliorare gli svincoli e i nodi verso le frazioni montane e i Comuni posti a monte del territorio comunale.                      Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza.                      Manutenzione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale al fine di mantenerlo efficiente nel tempo e permettere un incremento e miglioramento di servizio.</p> <p><b>Finalità da conseguire:</b>                      Il miglioramento delle condizioni di mobilità del territorio, incentivando il trasporto pubblico, e mantenendo efficienti la rete viaria comunale.                      Il mantenimento delle condizioni di manutenzione degli edifici di proprietà comunale al fine di permettere un soddisfacente utilizzo da parte degli utenti e futuri incrementi dei servizi offerti                      Dare attuazione al Piano degli Impianti pubblicitari di concerto con gli altri servizi del Settore.                      Supportare la polizia Locale per quanto attiene alla manutenzione in efficienza della segnaletica stradale al fine di scongiurare incidenti</p>
<b>PEG 2022</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Manutenzione
	<b>RESPONSABILE</b>	ing. Raffaella Milani

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2022
<p>In via prioritaria al Servizio fanno capo le manutenzioni, delle urbanizzazioni primarie quali strade, fognature (gestite dal gestore per ciò che attiene alle acque nere e direttamente dal Comune per ciò che attiene alle acque meteoriche), illuminazione pubblica, verde urbano , e comunque tutte quelle che riguardano impianti e non, ubicate all'esterno sul territorio, gestendo le relazioni con le ditte appaltatrici o con SILEA.</p> <p>Il Servizio con l'ausilio di personale interno o utilizzando ditte esterne appaltatrici deve provvedere alla manutenzione del patrimonio comunale relativamente alle sedi viarie, alla segnaletica ed all'illuminazione pubblica, di concerto con SILEA deve provvedere per una corretta manutenzione dei collettori comunali e per una corretta gestione del verde pubblico</p>	Interventi di manutenzione attivati: 300	<p><u>Referente politico:</u> Assessore ai Lavori Pubblici Dario Gandolfi  <u>Supervisore e Coordinatore:</u> Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici.</p>	↔
	Interventi di manutenzione eseguiti direttamente: 500		↔
	Direzione lavori eseguite: 22		↔
	Contabilità redatte: 15 entro 30 gg		↔
	Gare esperite e loro entità: 1/ €. 600.000		↔
	Sopralluoghi esperiti: 120		↔

<p>Con il servizio Lavori Pubblici deve coordinare l'attività dei progettisti esterni incaricati, verificare ed approvare gli atti contabili e, nel caso l'opera venga seguita direttamente dall'Ufficio, provvedere alla progettazione, alla direzione lavori ed alla stesura della contabilità e delle scritture contabili.</p> <p>Il Servizio deve provvedere alla stesura e/o verifica delle attività connesse al Dlgs n. 81/2008.</p> <p>Il Servizio deve provvedere alle procedure di verifica del servizio di trasporto Urbano di concerto con il Comune Capoluogo e la Provincia, Ente estensore del Piano dei Servizi.</p>			
<p>Beneficiari del Servizio risultano essere tutta la cittadinanza e gli utenti della strada di proprietà/competenza comunale.</p> <p>L'obiettivo è di garantire alla Comunità la corretta ed efficiente manutenzione del patrimonio edilizio nonché di una puntuale esecuzione delle opere previste nel programma Opere Pubbliche in quanto ciò comporta un utilizzo finalizzato delle risorse a disposizione senza spreco.</p>			
<p>Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse</p>	n. 6 referti	Vedi edilizia privata	↔
	75% disposizioni di Giunta attuate		↔
<p>Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio</p>	n. 2		↔
<p>Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza</p>	n. approvvigionamenti 36		↔
	n. gare ufficiose *		↔

	n. gare ad evidenza pubblica *		↔
	* vedi centro di costo patrimonio		↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	n. ordini: 350		↔
Gestione delle autorizzazioni di taglio e occupazione sedi stradali	Autorizzazioni n. 30		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	* vedi centro di costo patrimonio		↔
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Assolvimento tempestivo di tutti gli adempimenti imposti dalle normative sull'ambiente, ecologia e rifiuti (a titolo esemplificativo ma non esaustivo:denunce, dichiarazioni)		<u>Referente politico:</u> Assessore all'Ecologia Aldo Valsecchi <u>Supervisore e Coordinatore:</u> Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici <u>Referente operativo:</u> ing. Matteo Friburghi	↔
Il servizio è responsabile della gestione del contratto di servizio igiene urbana affidato a Silea Spa di Valmadrera, liquida le fatture emesse mensilmente e cura i rapporti con la Società ed ogni adempimento previsto per legge in ordine alla gestione dei rifiuti.		<u>Referente politico:</u> Assessore all'Ecologia Aldo Valsecchi <u>Supervisore e Coordinatore:</u> Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici <u>Referente operativo:</u> ing. Raffaella Milani	
Il servizio manutenzione è referente/responsabile del Gruppo di Protezione Civile Comunale. Effettua gli acquisti necessari per il funzionamento dello stesso, anche attraverso l'ausilio del Servizio Gestione Economica, è responsabile della sede assegnata al gruppo e della corretta applicazione del regolamento adottato per il suo funzionamento		<u>Referente politico:</u> Assessore all'Ecologia Aldo Valsecchi <u>Supervisore e Coordinatore:</u> Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici <u>Referente operativo:</u> ing. Matteo Friburghi	

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Manutenzioni/ecologia/ambiente	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal computer + Renault Master

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B2	2
B3	0
C1	1
C2	0
C3	0
D1 pt	1 a 30 h
DIRIGENTI	
TOTALE	3

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

## Responsabile

arch. Ottavio Federici

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

## Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

## Risultato atteso:

- *eliminazione disservizi*

## Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

## Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	2	30%	<i>B</i>	4	20%
<i>C</i>	5	50%	<i>A</i>	0	0%

Note:

## Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

<i>Peso % indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val. eff.</i>	<i>Note e criteri di valutazione</i>
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

## Note:

*Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.*

## OBIETTIVI 2022

Responsabile dott. arch. Ottavio FEDERICI	Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio
--	--

Denominazione obiettivo 1 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	---

Descrizione obiettivo ( pluriennale ) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute
---

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				3. rispetto termini procedimento	20	
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
				5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	% occ.
<b>E</b> Entrate correnti			D	3	25,00%
<b>E</b> Entrate c/capitale			C	5	25,00%
<b>S</b> Spese correnti			B	2	50,00%
<b>S</b> Spese c/capitale			A		

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. arch. Ottavio FEDERICI	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Servizi del Territorio
---	---

<b>Denominazione obiettivo 2</b> VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
--	--

<b>Descrizione obiettivo</b> Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.
--

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	<b>Referente politico</b> SINDACO
	<b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 10,00%

<b>Risultato atteso:</b> Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino
<b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale
<b>Bisogni della collettività</b> 
<b>Altre ricadute</b> 

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>				<b>Indicatori (parametri)</b>		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10	31-mar
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. Distribuzione questionari	10	31-nov
				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr.	% occ.	
<b>E</b> Entrate correnti			D 3	25,00%	
<b>E</b> Entrate c/capitale			C 5	25,00%	
<b>S</b> Spese correnti			B 2	50,00%	
<b>S</b> Spese c/capitale			A		

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. arch. Ottavio FEDERICI	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Servizi del Territorio
---	---

<b>Denominazione obiettivo 3</b> IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE	<b>Missione istituzionale</b> Missione istituzionale
--	---

<b>Descrizione obiettivo</b> Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti
---

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	<b>Referente politico</b> SINDACO  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 20,00%
---	---

<b>Risultato atteso:</b> Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b>
<b>Bisogni della collettività</b>
<b>Altre ricadute</b>

	1° semestre	2° semestre	Totale		
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>				<b>Indicatori (parametri)</b>	
<i>Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b></i>	50,00%	50,00%	100,00%	<i>Descrizione dei risultati attesi</i>	<i>Val.ob. Val.eff.</i>
<i>Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b></i>				1. Formazione dei dipendenti pubblicatori	50 30-giugno
				2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici	50 31- dic.
				3.	
				4.	
				5.	
				6.	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive		Personale	Risorse strumentali specifiche
<b>E</b>	Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.	
<b>E</b>	Entrate c/capitale			D 3 40,00%	
<b>S</b>	Spese correnti			C 5 30,00%	
<b>S</b>	Spese c/capitale			B 2 30,00%	
				A	

## OBIETTIVI 2022

## Responsabile

dott. arch. Ottavio FEDERICI

## Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

## Denominazione obiettivo 4.

APPROVAZIONE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

## Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

## Descrizione obiettivo

Con il presente obiettivo si intende, tenuto conto della situazione del personale del comune, completare, con il supporto dell'estensore, le procedure per dotare l'Amministrazione Comunale di un nuovo strumento programmatore e regolatore del territorio

## Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

rispetto del programma politico e dei contenuti del DUP

## Referente politico

Sindaco – assessore urbanistica

Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

## Risultato atteso:

DOTARE L'ENTE DI UN PIANO AGGIORNATO ALLE RECENTI LEGISLAZ

## Bisogni della collettività e del territorio

uso ragionato del territorio con contenimento del consumo

## Altre ricadute

normative chiare finalizzate per consentire interventi

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	40,00%	60,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			

## Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
adozione	30/04/22	
inoltro agli enti sovracomunali	15/05/22	
verifica osservazioni	30/06/22	
approvazione	30/11/22	

## Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

## Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	2	50,00%	risorse informatiche in dotazione
C	2	30,00%	
B	2	20,00%	
A			

## OBIETTIVI 2022

Responsabile

dott. arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 5.

VERIFICA PERMESSI di COSTRUIRE CONVENZIONATI E SCIA AGIBILITA'

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Verifica Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nei titoli edilizia rilasciati e/o presentati al fine di accertarne la regolarità alle vigenti normative

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Referente politico

Assessore all'Urbanistica

Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

Verifica rispetto convenzioni stipulate – verifica dichiarazioni tecnici

*Bisogni della collettività*

Edilizia conforme alle norme

*Altre ricadute*

rispetto delle norme vigenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>30,00%</b>	<b>70,00%</b>	<b>100,00%</b>
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			<b>0,00%</b>

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

1. verifica in ragione del 50% delle pratiche interessate

31/12/22

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

**Personale**

Cat.	Nr.	% occ.
D	1	50,00%
C	2	40,00%
B	2	10,00%
A		

**Risorse strumentali specifiche**

## OBIETTIVI 2022

Responsabile

dott. arch. Ottavio Federici

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 6

ISTRUZIONE PROCEDIMENTI RICHIESTA CONTRIBUTI PNRR e GSE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Questo progetto è finalizzato a reperire risorse per investimenti -partecipazione ad almeno 4 bandi

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

SINDACO – ASSESSORE LL.PP.

Peso ponderato dell'obiettivo: **10,00%**

Risultato atteso:

Reperimento risorse per migliorare i servizi offerti al cittadino

**Miglioramento qualità dei servizi erogati****Bisogni della collettività****Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>100,00%</b>		<b>100,00%</b>
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1.verifica offerte finanziamenti	20	
2. predisposizione ed invio domande	80	10-apr

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	3		<b>dotazioni strumentali</b>
C	5		
B	2		
A			

# BILANCIO DI PREVISIONE 2022

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

#### RESPONSABILE

DOTT. EDOARDO RIVA

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Cultura

Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido

Servizio Servizi Sociali

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30 %
- attività ordinaria: peso 70 %

**BILANCIO 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**

**CENTRO DI COSTO**  
**SERVIZIO CULTURA**

**RESPONSABILE**  
**DOTT. EDOARDO RIVA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**  
**DOTT.SSA EMANUELA LOCATELLI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: **CULTURA E BIBLIOTECA**

**DESCRIZIONE ATTIVITA':**

Il Centro di costo Cultura e biblioteca si articola nei seguenti servizi:

Il servizio "CULTURA" si occupa della promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali del Comune, nonché del sostegno e coordinamento delle attività culturali promosse da enti nell'ambito cittadino.

Il coordinamento delle attività culturali cittadine comporta lo svolgimento di:

- attività di sostegno all'associazionismo, che comprendono l'attività legata all'erogazione di contributi e rimborsi per attività proposte dalle associazioni e, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune spese ed incombenze amministrative nonché la concessione di sale, attrezzature e servizi;

- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali.

Il servizio "BIBLIOTECA" opera, nel quadro delle funzioni attribuite ai Comuni, per la promozione e lo sviluppo della lettura in riferimento alle competenze proprie della Biblioteca Civica.

Si occupa inoltre dell'organizzazione di attività di promozione dell'interesse alla lettura di vari livelli e dell'organizzazione di avvenimenti culturali ciclici (attività estive, piccole rassegne di teatro, occasioni culturali rivolte a fasce specifiche di utenti).

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Cultura e Biblioteca
	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Edoardo Riva
	<b>REFERENTE</b>	dott.ssa Emanuela Locatelli

<b>OBIETTIVO</b>	<b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<b>x GESTIONALE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2022
-----------	------------	----------	------------

CULTURA - pubblicizzazione di iniziative culturali per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle iniziative organizzate dal Comune attraverso le consuete vie di pubblicizzazione	Numero iniziative culturali promosse: 11		↔
- sostegno ad enti ed istituzioni di riconosciuta valenza culturale al fine di favorire la collaborazione istituzionale per la diffusione della cultura nelle più svariate espressioni, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento per i contributi ad associazioni ed enti che svolgono attività sul territorio;	Numero pratiche di contributo 5		↔
	Numero patrocini 8		↔
- sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio.	Numero contributi erogati 5		↔
- organizzazione di attività culturali rivolte a bambini e ragazzi da fruire durante il tempo libero;	Numero utenti attività culturali 320 Numero utenti biblioteca 220		↔
- contatti con altri soggetti interagenti nell'attività di programmazione (Commissione Servizi alla Persona, Comunità Montana, Pro Loco, Fondazione S. Maria del Lavello); organizzazione di attività estive in collaborazione con associazioni ed istituzioni del territorio	Numero riunioni 23		↔
BIBLIOTECA - promozione e sviluppo della pubblica lettura;	Numero prestiti locali 18.200 numero prestiti interprestito entrata 7.000 uscita 10.500		↑
- accesso alle informazioni bibliografiche su supporto elettronico;	Apertura 36 ore sett. per 52 settimane		↓
- progetto di lettura nelle scuole;	Numero alunni coinvolti 950		↔
- acquisto libri, riviste, videocassette per la gestione dei servizi della Biblioteca Civica utilizzando le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.	Numero oggetti acquistati libri 1100 e n. 20 abbonamenti		↔
- organizzazione di occasioni culturali di promozione della lettura con i bambini (interventi per le scuole primarie e infanzia)	Numero classi coinvolte 40		↔
- organizzazione di iniziative di avvicinamento alla lettura	Numero iniziative 18		↔

Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto del Provveditorato acquisti – Servizio Gestione Economica secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio.			
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui agli artt. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie entro maggio		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 48 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%		↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	100,00%		↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			

Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti		↔
	100% disposizioni di Giunta attuate		↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 10		↔
	Numero delibere 10		↔
	Numero determinine 13		↔

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Cultura	

<b>Valori beni in inventario</b>	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal computer + n. 2 stampante + n. 1 videoproiettore + n. 5 postazioni di navigazione su internet + 2 postazioni per consultazione + armadi compattabili archivio biblioteca

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	1
C2	1
D1	0
D2	1
<b>DIRIGENTI</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>

#### **BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022**

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

**BILANCIO 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO ISTRUZIONE/ASILO NIDO**

**RESPONSABILE  
DOTT. EDOARDO RIVA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
PATRIZIA FERRARI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Istruzione e diritto allo studio – Politiche Giovanili, sport e tempo libero
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio
		Servizio cultura/sport

**DESCRIZIONE ATTIVITA':**

Il servizio "Istruzione" attiva e coordina gli interventi di supporto e qualificazione dell'offerta formativa nel nostro territorio. In particolare, relativamente ai vari ordini di scuola esercita le seguenti competenze:

"SCUOLE INFANZIA" coordina la programmazione delle attività delle scuole materne per quanto attiene gli aspetti amministrativi, di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione. L'attività comprende inoltre la gestione del coordinamento delle richieste e delle informazioni con gli uffici Servizi Sociali per particolari situazioni e Tecnico per la richiesta dei lavori di manutenzione.

L'Ufficio cura il servizio di refezione delle scuole in forma convenzionata con ditta esterna. (Concessione)

Promuove iniziative didattico culturali per programmare e realizzare esperienze educative e didattiche per i bambini delle scuole materne secondo quanto previsto dal piano per il diritto allo studio.

Al servizio "ISTRUZIONE" compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle scuole primarie per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Quindi si occupa della gestione dei servizi di sostegno al funzionamento alle singole scuole e cura la razionalizzazione della distribuzione dei servizi nei plessi scolastici sul territorio tramite l'organizzazione dei servizi accessori (trasporti e mense).

Al servizio "ISTRUZIONE" compete inoltre l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto alle scuole medie per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze.

Relativamente alla scuola secondaria di 1° grado l'ufficio provvede inoltre all'organizzazione di attività didattiche di supporto e in collegamento con altri servizi (Ufficio Tecnico - Servizi Sociale)

Nell'ambito degli interventi di "ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI" si occupa di iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio nelle scuole dell'infanzia, primarie e medie inferiori del Comune.

Garantisce il servizio di refezione nelle scuole primarie e nella secondarie di 1° grado erogando pasti all'interno delle singole strutture in appositi locali attrezzati con funzioni di mensa; il servizio di accompagnamento su alcune linee del trasporto pubblico locale per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e medie inferiori.

Il servizio "SPORT" si occupa dei rapporti con le società sportive, dell'organizzazione di attività sportive e verifica la gestione delle strutture sportive comunali affidate in concessione

<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Pubblica Istruzione/Asilo nido
<b>2022</b>	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Edoardo Riva
	<b>REFERENTE</b>	Patrizia Ferrari

<b>OBIETTIVO</b>	<b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<b>x GESTIONALE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI			PREV. 2022
<b>SERVIZI PRIMA INFANZIA</b>					

Disponibilità a collaborare con l'Ufficio Pubblica Istruzione e sostegno in particolari occorrenze (iscrizioni, attività culturali per bambini, inserimento scuola materna, centro ricreativo estivo);	Numero 5 iniziative annuali				↔
Coordinamento delle attività di innovazione rivolti ai bambini più piccoli in collaborazione con soggetti del privato sociale e con le direzioni didattiche.	Numero attività 7				↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	numero di incontri con soggetto gestore: 10				↔
	numero di visite presso la sede del servizio: 4				↔
	numero di iniziative programmate e realizzate con ente gestore: 2				↔
	numero operatori coinvolti: 13				↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	una volta all'anno con rendicontazione				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%				↔
<b>SCUOLE INFANZIA</b> - programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche	Numero bambini iscritti per tutte le scuole dell'infanzia 250 statali e 20 paritaria				↓
	Numero sezioni di scuola dell'infanzia 12 (11 statali + 1 paritaria) – Anno scolastico 2022/2023				↔
	Numero ore di funzionamento per ogni scuola dell'infanzia (settimanali) 40				↔

Il sistema della scuola dell'infanzia locale prevede la presenza di cinque scuole dell'infanzia statali che consente di rispondere adeguatamente alle esigenze dei bambini da 3 a 6 anni rendendo disponibile il servizio anche ai bambini non residenti che ne facciano richiesta

OBIETTIVI	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• garanzia degli interventi di supporto necessario al mantenimento della funzionalità delle scuole materne statali;	90% domande accolte	90,00%	↔

materne statali, • sostegno a sperimentazioni nell'ambito dell'autonomia didattica ed a progetti didattici sperimentali; • miglioramento della qualità di offerta della refezione scolastica; • Valutazione praticabilità del mantenimento delle tariffe del servizio refezione tenendo conto di una riduzione del costo in caso di frequenza dei fratelli e di riallineamento delle fasce ISE	100% realizzazione progetti previsti dal Piano diritto allo Studio e dalle scuole confermati	100,00%	↔
---	--	---------	---

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
<b>ISTRUZIONE PRIMARIA</b> - approntamento di servizi ausiliari scolastici; organizzazione (in appalto con cooperativa) del servizio supporto alunni portatori di handicap	Numero iscritti della scuola primaria	450 scuola statale e 95 scuola paritaria		450 scuola statale e 95 scuola paritaria	↓
	Numero sezioni di scuola primaria	24 scuola statale e 5 paritaria		24	↓
	numero ore di funzionamento per ogni scuola primaria 40	40		40	↔
	Numero bambini coinvolti:	450 scuola statale e 95 scuola paritaria		450 scuola statale e 95 scuola paritaria	↓

Rispetto alle scuole primarie l'azione che il Comune di Calolziocorte intende sostenere si indirizza prioritariamente nel garantire risorse sufficienti per l'assolvimento delle competenze attribuite all'Ente locale nel supportare la scuola e nella promozione di iniziative che ampliano le opportunità didattiche e favoriscono l'integrazione con il territorio. Rientrano in quest'area gli stanziamenti del piano per il diritto allo studio per le attività sperimentali erogate secondo modalità concordate con le Dirigenze Scolastiche e profondamente innovate negli scorsi anni con il coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio nelle attività didattiche

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• sostegno a progetti di sperimentazione dell'autonomia didattica e organizzativa. Finanziamento tramite trasferimento fondi alla dirigenza scolastica dei progetti per l'implementazione dell'offerta formativa	100% realizzazione progetto Piano diritto allo Studio		↔
• organizzazione di attività in collaborazione tra scuola, Comune e privato sociale per meglio affrontare i problemi del disagio scolastico e sociale;	Almeno 2 attività con almeno 1 soggetto		↔

• acquisto libri di testo per tutti gli alunni di scuola primaria;	95% entro l'inizio dell'anno scolastico		↔
--	---	--	---

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/22	PREV. 2021
<b>ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b> – approntamento servizi ausiliari vari a favore della scuola media rientranti nell'ambito del Piano di Diritto allo Studio; – organizzazione di attività di supporto didattico alla scuola media (progetto adolescenti).	Numero bambini iscritti nella scuola secondaria di primo grado n. 320				↔
	Numero sezioni nella scuola secondaria di primo grado 16				↔
	Numero ore di funzionamento della scuola secondaria di primo grado 36				↔
	Numero bambini coinvolti 320				↔

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2022		DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• rilascio informazioni e sostegno per “Dote Scuola agli studenti” per la Regione Lombardia;	Nr. 50 richieste di sostegno da parte delle famiglie			↑
• supporto alle attività culturali per i giovani e formazione genitori	100% progetto Piano Diritto allo Studio			↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
<b>ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI</b> - erogazione di fondi alle scuole per il potenziamento di iniziative culturali e didattiche; - gestione spese inerenti il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole primaria e secondaria di primo grado;	Numero pasti scuole materne 36.000				↔
	Numero pasti scuole elementari 48.000				↔

- gestione spese inerenti trasporti riservati agli alunni delle scuole infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado ed ai disabili; - rapporti organizzativi con finanziamento e organizzazione del servizio assistenza ad personam;	Numero pasti scuola media 2000				↔
	Numero di alunni trasportati 25				↔

## ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

Vanno ricomprese innanzitutto per tali interventi le azioni amministrative generali svolte dall'ufficio e quindi dal personale preposto (iscrizioni, determinazioni, ecc) che verrà adeguatamente formato in relazione ai nuovi compiti che dovrà assumere.

Sarà garantito il servizio di trasporto dei ragazzi di Rossino, Lorentino, Sopracornola e Pascolo presso le scuole primarie e materne, così come la possibilità per questi di accedere alla mensa.

Verrà garantita la presenza di un consulente tecnico - alimentare per una supervisione sull'andamento del servizio di refezione.

Continuerà l'intervento di qualificazione del servizio di refezione scolastica attraverso:

- l'attività dei nuclei decentrati di controllo;
- la partecipazione di bambini e genitori ad attività di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi;
- l'inserimento di alcune innovazioni organizzative della strutturazione del servizio.

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2022	DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
• formazione per una campagna di educazione "alimentare"	7 plessi		↔
• Assicurazione del servizio di accompagnamento al trasporto dei bambini di Lorentino, Rossino Sopracornola e Pascolo.	100% accompagnamento sui viaggi		↔

## Assistenza ai portatori di handicap

Il Comune di Calolziocorte intende garantire un'adeguata assistenza agli alunni portatori di handicap presenti nelle scuole dell'infanzia e primarie, ciò nei termini di fornire adeguato personale per l'assistenza fisica e la comunicazione agli alunni bisognosi e garantire adeguati sussidi e attrezzature didattiche nonché, se necessita, il trasporto abitazione-scuola.

Per l'anno 2022 saranno in servizio assistenti educatrici in numero di ore adeguato mediante cooperativa affidataria del servizio che garantisce interventi a diversi soggetti disabili presenti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado.

OBIETTIVI 2022	INDICATORI 2021	DATI AL 31/12/22	PREV. 2021
• garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali;	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge		↔
• favorire la continuità didattica del personale in servizio	80% del personale confermato		↔
• assegnazione dei fondi alle scuole per l'acquisto del materiale didattico differenziato;	30 giorni dalle richieste		↔
• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente che provvederà all'affiancamento ai singoli disabili al termine della conclusione dei lavori	Entro 10 giorni dall'inizio dell'a.s.		↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/22	PREV. 2022
<b>SPORT</b> - mantenere rapporti con le società sportive operanti nel territorio comunale; - gestione delle convenzioni con la società sportiva "A.C. Calozio" per l'utilizzo del Campo Sportivo del Lavello e del Palazzetto dello Sport; - Coordinamento con il gestore per la concessione di spazi scolastici (palestre) ad associazioni sportive; - applicazione modalità concrete di assegnazione spazi scolastici a società sportive; programmazione di iniziative in collaborazione con Associazioni Sportive per la diffusione e la promozione delle attività sportive tra i ragazzi.	Numero convenzioni 1				↔
	Numero concessioni 1				↔
	Entro il 31.10				↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti - Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.					
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti				↔
	100% disposizioni di Giunta attuate				↔
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 100				↔
	Numero delibere 4				↔
	Numero determine 40				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022					
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza					
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale delle ferie entro maggio				↔

Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	N. 20 riunioni				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.					
Assicurare la presenza della modulistica per l'accesso ai servizi del Comune con indicazione dell'ITER per ottenere l'accesso ai servizi o ottenere benefici.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Pubblica Istruzione/Asilo Nido	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 stampante

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4 PT	0
C2	1
C2 PT	1 PT 30 ORE settimana
C4 PT	1 PT 18 ore settimana
D1	1
D4	
DIRIGENTI	
TOTALE	4

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

**BILANCIO 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**

**CENTRO DI COSTO**

**SERVIZIO SERVIZI SOCIALI**

**RESPONSABILE**

**DOTT. EDOARDO RIVA**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

**DOTT.SSA CRISTINA CARIBONI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Servizio Sociali

<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizi Sociali
<p><b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b>                  Il Centro di costo "SERVIZI SOCIALI" raggruppa più voci di spesa riferite al funzionamento di diversi servizi.                  I "SERVIZI RESI AI MINORI IN DIFFICOLTA'" sviluppano progetti di intervento in favore di minori in situaizione di difficoltà attraverso la realizzazione di intrventi quali: l'affido famigliarem l'assistenza domiciliare educativa, il sostegno alla genitorialità e quando non sia possibile la permanenza del minore nel proprio nucleo familiare il collocamento in comunità educative.</p> <p>AI SERVIZIO "ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA" fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio-assistenziale atti ad alleviare le diverse forme di disagio sociale.                  In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il servizio di assistenza domiciliare, che è il complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale erogate a domicilio al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita, oltre che di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali. Per prestazioni socio-assistenziali si intendono l'aiuto e il sostegno nelle attività della vita quotidiana sia rivolte alla persona che alla realtà abitativa e sociale;</li> <li>2. L'assistenza domiciliare integrata, che è il complesso delle prestazioni sanitarie integrative al servizio di assistenza domiciliare come: gli interventi infermieristici, l'intervento del medico di base, l'intervento di figure sanitarie specialistiche;</li> <li>3. L'assistenza economica che è l'insieme dei contributi economici e degli interventi volti a garantire il reddito minimo vitale;</li> <li>4. Il C.D.D. (Centro Diurno Disabili), che è una struttura diurna integrata che offre assistenza specifica diretta ed interventi socio educativi personalizzati alle persone disabili con notevole compromissione dell'autonomia e delle funzioni elementari. Il servizio verrà gestito con appalto a cooperativa sociale.</li> </ol> <p>Al servizio fanno inoltre riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio-assistenziale, diretti alle persone prive di beni per la sussistenza ed in particolare prive di significativi rapporti sociali;</li> <li>- interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo per disabili;</li> <li>- prestazioni formativo-assistenziali per disabili, date dall'insieme di attività che mirano allo sviluppo dell'autonomia personale a all'acquisizione delle abilità necessarie per una migliore integrazione sociale, mediante esperienze pratiche di vita quotidiana;</li> <li>- prestazioni di consegna a domicilio dei pasti, servizio lavanderia;</li> <li>- inserimento disabili nei centri di formazione professionale, che prevedono la possibilità di frequentare sia i corsi ordinari sia i corsi speciali istituiti per i giovani disabili;</li> <li>- trasporti sociali diretti alle persone anziane e portatrici di invalidità che per motivi psicofisici ed economici sono impossibilitati all'utilizzo dei mezzi pubblici e non hanno supporti famigliari in grado di provvedere al trasporto;</li> <li>- sostegno scolastico minori portatori di handicap.</li> <li>- Gli interventi di prima accoglienza, di sostegno economico e di facilitazione all'insediamento rivolti ai cittadini stranieri</li> </ul> <p>Il SERVIZIO "STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI" che si occupa della gestione amministrativa e della definizione dell'intervento progettuale di ricovero anziani o inabili al lavoro presso istituto.                  Attiva inoltre ricoveri temporanei di "Pronto Intervento" e di sollievo per anziani in particolare condizioni familiari e di salute.</p>	

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione e associazionismo
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizi Sociali
	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Riva edoardo
	<b>REFERENTE</b>	dott.ssa Cristina Cariboni

<b>OBIETTIVO</b>	<b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<b>x GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	dato al 31/12/2022	PREV. 2022
<b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI</b> - gestione delle risorse economiche a disposizione del servizio e relativi rapporti con l'Ufficio Ragioneria; rapporti con i soggetti di privato sociale appaltatori di servizi soprattutto in fase di avvio di nuova gestione o di verifica del loro andamento				↔
Contatto con soggetti pubblici interagenti col servizio segretariato (Comunità Montana, Tribunale, Asl);	Numero soggetti 8			↔
Coordinamento attività degli operatori sociali del servizio: sociale ;	Numero operatori 6 (Cooperativa)			↔
	Dipendenti comunali 7			↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità.	Numero incontri con gli operatori economici assegnatari dei servizi: 8			

<b>ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>	Numero anziani assistiti a domicilio 37 alla settimana			↔
	Numero pasti consegnati a domicilio 27 al giorno			↔
	Numero ore dedicate all'assistenza anziani a domicilio 98 alla settimana			↔
	Numero contributi erogati (continuativi e straordinari) 63			↔
	Numero contributi erogati per conto di altri Enti (Regione Lombardia/Inps): 20			↔
	Numero utenti centri diurno disabili 19			↔
	Numero trasporti anziani e disabili 39			↔
<b>ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA AI PORTATORI DI HANDICAP</b>	• garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali;	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge		↔
	• favorire la continuità didattica del personale in servizio	80% del personale confermato		↔
	• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente che provvederà all'affiancamento ai singoli disabili al termine della conclusione dei lavori	Entro 10 giorni dall'inizio dell'a.s.		↔

<b>GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI RIVOLTI AI SOGGETTI CON DIFFICOLTA':</b> L'obiettivo si propone di sperimentare la gestione diretta dei seguenti servizi: - tutela e servizi rivolti ai minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria; - pronto intervento minori ed anziani; raccordo e coordinamento con i servizi rivolti ai disabili nel territorio.	Numero di minori assistiti 91			↔
	Numero di servizi di pronto intervento attivati (0)			↔
	Numero riunioni di equipe svolte (60)			↔
<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b> - archivio utenza per cartelle; - in tempi stabiliti e concordati elaborazione delibere, determine, liquidazione fatture; - gestione aspetti amministrativi relativi alle rette, alle pensioni di invalidità ed alle richieste del servizio.	Numero utenti 390			↔
	Numero delibere 9			↔
	Numero determine 98			↔
	Numero liquidazioni 340			↔
	Numero rette mensili emesse 79			↔
	Riunioni di coordinamento con personale amministrativo (5)			↔
<b>ASSISTENTI SOCIALI</b> - coordinamento ore di apertura/ricevimento pubblico; - intercambiabilità nella funzione di primo accesso e primo ascolto e sulle urgenze; - servizio di segretariato sociale relativo a varie fasce d'utenza; - riunioni di coordinamento e organizzazione del servizio di riferimento (minori, anziani, handicappati).	numero enti e soggetti di rete coinvolti nella realizzazione dei progetti di presa in carico	<b>Tutela minori 14</b>		↔
		<b>Area famiglia 10</b>		↔
		<b>Area disabili e adulti 17</b>		↔
		<b>Area anziani 11</b>		↔
		Utenti circa 390 all'anno		

	Riunioni di coordinamento e organizzazione 60			↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di Provveditorato Gestione Economica, secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio.	Valore contrattuale prestazioni € 774.453			
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79. Per l'affidamento della gestione dei servizi si prevede: • continuazione dei servizi di gestione CDD, assistenza domiciliare minori, SAD, ADM, ADH assistenza scolastica portatori di handicap, segretariato sociale rinnovo	Numero operatori coinvolti 47			↓
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti			↔
	90% disposizioni di Giunta attuate			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	Almeno una volta all'anno con rendicontazione			
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro maggio			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 12 riunioni			↔

Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzii anche le risorse impiegabili				
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Servizi Sociali	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 7 personal computer + n. 2 stampante + 1 autoveicolo

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
C1 pt	
C2 pt	1 p.t. 18 ORE
C3	1
C4	1
C4 p.t.	1 p.t. 22 ORE
D1	1 p.t. 30 ORE
D2	1
D2 p.t.	1 p.t. 25 ore
D4 economico	1
TOTALE	8

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

## Responsabile

DOTT. Edoardo Riva

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

## Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

## Risultato atteso:

I eliminazione disservizi

## Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

## Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	5	30%	<i>B</i>	0
<i>C</i>	9	70%	<i>A</i>	0

Note:

## Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
35%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
15%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%	1	
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%	- 100	Iniziativa per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

## Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. Edoardo Riva	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
---	---

<b>Denominazione obiettivo 1</b> RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
---	--

**Descrizione obiettivo ( pluriennale )**  
 Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> 	<b>Referente politico</b> SINDACO  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 20,00%
---	---

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
*Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va*  
*Bisogni della collettività*  
**Altre ricadute**  
 |

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%	<i>Descrizione dei risultati attesi</i>		
<i>Tempistica di realizzazione Effettiva</i>				1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
				2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				3. rispetto termini procedimento	20	
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
				5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili				
	Previste	Effettive	Personale	Cat.	Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche
<span style="background-color: #00ff00; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate correnti			D	2		25,00%	
<span style="background-color: #00ff00; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate c/capitale			C	3		25,00%	
<span style="background-color: #ff0000; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese correnti			B	6		50,00%	
<span style="background-color: #ff0000; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese c/capitale			A				

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. Edoardo Riva	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
---	---

<b>Denominazione obiettivo 2</b> VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
--	--

<b>Descrizione obiettivo</b> Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.
--

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	<b>Referente politico</b> SINDACO
	<b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 10,00%

<b>Risultato atteso:</b> Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale <b>Bisogni della collettività</b>
<b>Altre ricadute</b>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
	1° semestre	2° semestre	Totale			
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10	31-mar
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. Distribuzione questionari	10	31-nov
				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr.	% occ.	
<b>E</b> Entrate correnti			D 2	25,00%	
Entrate c/capitale			C 3	25,00%	
<b>S</b> Spese correnti			B 6	50,00%	
Spese c/capitale			A		

## OBIETTIVI 2022

Responsabile <b>dott. Edoardo Riva</b>	Centro di Responsabilità <b>Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia</b>
---	---

Denominazione obiettivo 3. <b>CULTURA: supporto alla Fondazione di S. Maria del Lavello nelle attività di rilancio delle attività.</b>	Missione istituzionale
---	------------------------

Descrizione obiettivo Definizione di nuovi strumenti di collaborazione con la Fondazione di S. Maria del Lavello e promozione di un calendario articolato di attività culturali realizzate in collaborazione tra Amministrazione Comunale e associazioni del territorio da realizzare presso il Monastero.
---

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <b>Valorizzazione del patrimonio culturale locale</b>	Referente politico SINDACO GHEZZI MARCO
	Peso ponderato dell'obiettivo: <b>10,00%</b>

Risultato atteso: predisporre atti di intesa e documenti di programmazione condivisa delle attività da realizzare in collaborazione con la Fondazione, promuovere almeno n° 8 eventi culturali presso il Monastero di S. Maria del Lavello

**Bisogni della collettività**

*La Fondazione di S. Maria del Lavello, di cui l'amministrazione Comunale è socio fondatore, rappresenta un patrimonio architettonico e culturale di estrema importanza per il territorio di Calolziocorte. Si intende garantire una maggiore fruibilità della struttura da parte della popolazione sia per l'accesso che per la partecipazione a momenti culturali e di aggregazione.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>60,00%</b>	<b>40,00%</b>	<b>100,00%</b>	1. Predisporre una convenzione che delinee la collaborazione con la Fondazione e la Provincia di Lecco	28/02/2022	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. Predisporre una programmazione condivisa delle attività con la Fondazione e la Provincia di Lecco	30/04/2022	
				4. Organizzare e promuovere n° 4 eventi culturali presso il Monastero	31/08/2022	
				5. Organizzare e promuovere n° 2 eventi culturali presso il Monastero	31/12/2022	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr.	% occ.	
E	Entrate correnti	<input type="text"/>	D 1	33,00%	
	Entrate c/capitale	<input type="text"/>	C 2	67,00%	
S	Spese correnti	<input type="text"/>	B 0		
	Spese c/capitale	<input type="text"/>	A		

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Locatelli Emanuela, Gandolfi Marisa, Monica Costa

**OBIETTIVI 2022**

**Responsabile**  
dott. Edoardo Riva

**Centro di Responsabilità**  
Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia

**Denominazione obiettivo 4.**  
PUBBLICA ISTRUZIONE: Semplificazione iscrizione servizi scolastici

**Missione istituzionale**

**Descrizione obiettivo**  
Ridefinire le modalità di iscrizione ai diversi servizi scolastici gestiti dall'Amministrazione Comunale (Refezione Scolastica, Accompagnamento trasporto, Piedibus, pre-scuola e dopo scuola, etc) semplificando le modalità di svolgimento da parte dei cittadini e prevedendo una unica domanda cumulativa evitando di richiedere più volte le medesime informazioni ai cittadini.

**Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)**  
Potenziamento dei servizi offerti dai diversi plessi scolastici

**Referente politico** ASS. BALOSSI TINA  
**Peso ponderato dell'obiettivo:** 25,00%

**Risultato atteso:** semplificazione delle modalità di iscrizione ai diversi servizi scolastici prevedendo la presentazione di una sola istanza da parte dei cittadini e revisione dei documenti da presentare.

**Bisogni della collettività**  
Accedere con modalità semplificate e chiara ai servizi scolastici erogati dall'Amministrazione Comunale

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione	60,00%	40,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione			

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi		
1. Definizione con i fornitori dei servizi scolastici delle nuove procedure	31/03/2022	
2. Predisposizione della modulistica unica e delle procedure di iscrizione ai servizi scolastici	30/06/2022	
3. Raccolta iscrizione servizi scolastici a.s. 2022/2023	30/09/2022	
4. predisposizione report utilizzo servizi scolastici a.s. 2022/2023	31/12/2022	

		Previste	Effettive
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			
Personale	Cat.	Nr.	% occ.
	D	0	
	C	3	100,00%
	B	0	
	A		

**Risorse strumentali specifiche**

---



---



---

**NOTE:** Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Ferrari Patrizia, Bolis Vanessa, Valsecchi Maria Cristina

## OBIETTIVI 2022

Responsabile <b>dott. Edoardo Riva</b>	Centro di Responsabilità <b>Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia</b>
---	---

Denominazione obiettivo 5. <b>SERVIZI SOCIALI: procedura di gara per affidamento dei servizi educativi, domiciliari e di servizio sociale</b>	Missione istituzionale
--	------------------------

Descrizione obiettivo

Offrire un servizio continuativo in ambito sociale senza creare discontinuità allo scadere dell'affidamento diretto dei servizi previsto per il 30/06/2022

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <b>Miglioramento dei servizi sociali comunali e della loro fruibilità</b>	Referente politico SINDACO GHEZZI MARCO
	Peso ponderato dell'obiettivo: <b>25,00%</b>

Risultato atteso: mantenere una continuità nello svolgimento del servizio in previsione della scadenza dell'affidamento del servizio prevista per il 30/06/2022

Bisogni della collettività

**Non provocare disservizi in ambito sociale alle persone bisognose e utilizzatrici dei diversi servizi**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre			2° semestre			Totale		
	Tempistica di realizzazione Prevista	75,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	25,00%	Tempistica di realizzazione Prevista	Tempistica di realizzazione Effettiva	Tempistica di realizzazione Prevista	Tempistica di realizzazione Effettiva	Tempistica di realizzazione Effettiva

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. predisposizione capitolato e progetto gestionale del servizio	30/04/2022	
2. trasmissione della documentazione alla SUA di Lecco per avvio procedura di gara	10/05/2022	
3. Pubblicazione bando di gara	15/05/2022	
4. Aggiudicazione	30/06/2022	
5. Firma del contratto	30/11/2022	

Collegamento a risorse finanziarie				Collegamento ad altre risorse disponibili			
		Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche	
				Cat.	Nr.	% occ.	
E	Entrate correnti			D	3	40,00%	
	Entrate c/capitale			C	4	60,00%	
S	Spese correnti			B	0		
	Spese c/capitale			A			

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Cariboni Cristina, Battiata Maria, Accardo Cinzia, Suraci Caterina

sito web

Comune di Calolziocorte

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. Edoardo Riva	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
---	---

<b>Denominazione obiettivo 6.</b> IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE	<b>Missione istituzionale</b> Missione istituzionale
---	---

<b>Descrizione obiettivo</b> Adeguare i contenuti del sito internet dell'Ente relativi al Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia aumentandone il livello di fruibilità e la facilità di consultazione. Verrà curata in particolare la parte relativa alle informazioni e alla modulistica relativa all'accesso dei diversi servizi erogati dal Settore
---

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	<b>Referente politico</b> SINDACO <b>Peso ponderato dell'10,00%</b>
---	--

<b>Risultato atteso:</b> Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> <b>Bisogni della collettività</b> <b>Altre ricadute</b>
---

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatori (parametri)</b>																																	
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>1° semestre</th><th>2° semestre</th><th>Totale</th></tr></thead><tbody><tr><td>Tempistica di realizzazione</td><td>50,00%</td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>Tempistica di realizzazione</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione	50,00%	50,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione				<table border="1"><thead><tr><th>Descrizione dei risultati attesi</th><th>Val.ob.</th><th>Val.eff.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Formazione dei dipendenti pubbl</td><td>50</td><td>30-apr</td></tr><tr><td>2. Verifica dei dati pubblicati e co</td><td>50</td><td>30-nov</td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6.</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1. Formazione dei dipendenti pubbl	50	30-apr	2. Verifica dei dati pubblicati e co	50	30-nov	3.			4.			5.			6.		
	1° semestre	2° semestre	Totale																															
Tempistica di realizzazione	50,00%	50,00%	100,00%																															
Tempistica di realizzazione																																		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																
1. Formazione dei dipendenti pubbl	50	30-apr																																
2. Verifica dei dati pubblicati e co	50	30-nov																																
3.																																		
4.																																		
5.																																		
6.																																		

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>	<b>Risorse strumentali specifiche</b>																														
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Previste</th><th>Effettive</th></tr></thead><tbody><tr><td><b>E</b> Entrate correnti</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Entrate c/capitale</td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>S</b> Spese correnti</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Spese c/capitale</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Previste	Effettive	<b>E</b> Entrate correnti			Entrate c/capitale			<b>S</b> Spese correnti			Spese c/capitale			<table border="1"><thead><tr><th>Personale</th><th>Cat.</th><th>% occ.</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>D</td><td>2 40,00%</td></tr><tr><td></td><td>C</td><td>3 60,00%</td></tr><tr><td></td><td>B</td><td></td></tr><tr><td></td><td>A</td><td></td></tr></tbody></table>	Personale	Cat.	% occ.		D	2 40,00%		C	3 60,00%		B			A		
	Previste	Effettive																														
<b>E</b> Entrate correnti																																
Entrate c/capitale																																
<b>S</b> Spese correnti																																
Spese c/capitale																																
Personale	Cat.	% occ.																														
	D	2 40,00%																														
	C	3 60,00%																														
	B																															
	A																															

NOTE: Personale coinvolto dott. Riva Edoardo, Cariboni Cristina, Locatelli Emanuela, Ferrari Patrizia, Bolis Vanessa, Costa Monica, Milani Battista

# BILANCIO DI PREVISIONE 2022

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

**RESPONSABILE**  
**DOTT. ANDREA GAVAZZI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Polizia Locale

Servizio Commercio

Servizio Sportello Unico per le Attività produttive

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 50 %
- attività ordinaria: peso 50 %

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO**

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE  
DOTT. ANDREA GAVAZZI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
FILIPPO SALERNO**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

**Centro di costo: Settore Servizio Polizia Locale**

Il centro di costo Servizio Polizia Locale svolge l'attività connessa alla sorveglianza del territorio comunale, di prevenzione e repressione delle infrazioni, con l'attività sanzionatoria mediante l'applicazione del codice della strada e dei regolamenti comunali. Attività di accertamento e recupero delle sanzioni.

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Polizia Locale e Amministrativa
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Polizia Locale e Commercio
	<b>RESPONSABILE</b>	DOTT. ANDREA GAVAZZI

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>	<b>PREV. 2022</b>
Programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio	n. 2593 infrazioni rilevate C.d.S.	La finalità è quella di direzionare l'azione preventiva e di controllo senza, tuttavia incidere sulla necessaria flessibilità operativa	↔
	n. 0 controlli velocità		↔
	n. 126 sanzioni(cinture/telefonino)		↔
	n. 2 presenze manifestazioni		↔
	Risultato settoriale: € 215.624		↔
Assicurare di norma servizi esterni settimanali per almeno 24 ore settimanali con n. 2 agenti	n. 125 posti di controllo	La finalità è quella di disporre almeno di una pattuglia sul territorio	↔
	n. 45 controlli specifici sui veicoli anche su segnalazione		↔
	n. 42 attività di rilevazione incidenti stradali		↔

Effettuare un monitoraggio del grado di incidentalità stradale e redazione di una mappa dei rischi	n. 3 statistiche quadrimestrali	La finalità è quella di monitorare il fenomeno sul territorio e di redigere annualmente una mappa dei rischi	↔
	n. 19 incidenti con feriti		↔
	n. 23 senza feriti		↔
	n. 0 mortali		↔
	relazione finale con creazione banca dati zone a rischio		↔
Effettuare controlli mensili presso i mercato per prevenzione borseggi, esercizio abusivo di attività di commercio su area pubblica	n. 25 controlli	La finalità è quella di disincentivare l'attività abusiva ed effettuare un generale controllo sul comportamento dell'utenza e degli operatori	↔
Effettuare controlli settimanali presso il mercato comunale delle aree mercatali e degli impianti esistenti d effettuare le operazioni di spunta	n. 52	La finalità è quella di regolamentare l'accesso degli operatori al mercato comunale	↔
Attività di programmazione delle attività degli addetti di P.L.: redazione piani di servizio, catalogazione e archiviazione atti, gestione dei turni, feri, riposi del personale.	n. 325 piani di servizio	La finalità è quella di programmare i servizi in base al personale disponibile e alla gestione del personale	↔
	n. 470 rapporti di servizio		↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi all'attività sanzionatoria riferita al C.d.S.	n. 917 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi agli accertamenti delle violazioni al I C.d.S.: (inserimento dati, stampa verbali, scarico pagamenti, comunicazioni alla Motorizzazione ed alla Prefettura, formazione ruoli etc.)	↔
	n. 30 comunicazioni Prefettura/M.C.T.C		↔
	n. 2 verbali sequestro		↔
	n. 42 rapporti di incidenti stradali		↔
	n. 32 copie rapporti incidenti rilasciate		↔
	n. 80 occupazioni sede stradale		↔
	n. 4 verbali di fermo		↔
	n. 3 rimozioni effettuati		↔
	n. 15 ricorsi		↔
	n. 18 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
	N 964 atti notificati		↔
	n. 0 autorizzazioni ZTL		↔

Attività di gestione degli adempimenti connessi alla attività di repressione riferita alle altre violazioni amministrative	n. 62 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi alle sanzioni amministrative elevate: notifica dei verbali, emanazione delle ordinanze ingiunzioni, scarico pagamenti, formazione ruoli etc	↔
	N 1 verbali di sequestro		↔
	n. 0 confische		↔
	n. 3 ordinanze ingiunzioni		↔
	n. 2 ricorsi		↔
	n. 0 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
Attività di polizia giudiziaria	n. 5 notizie di reato inviate alla autorità giudiziaria	La finalità è quella di gestire gli atti di polizia giudiziaria di competenza	↔
	n. 150 atti di polizia giudiziaria		↔
Attività di supporto altri uffici comunali	n. 523 accertamenti anagrafici	La finalità è quella di supportare alcuni uffici comunali nella loro attività	↔
	n. 40 accertamenti tributari		↔
	n. 3 sopralluoghi sportello unico		↔
	n. 15 verifiche rispetto ordinanze		↔
Attività rivolta alla regolamentazione della viabilità	n. 41 ordinanze viabilistiche	La finalità è quella di regolamentare la viabilità cittadina rispondendo anche alle richieste degli utenti	↔
	n. 72 art 21 cds (concessioni occupaz. Sed strade)		↔
Attività rivolta alla regolamentazione dell'occupazione temporanea di suolo pubblico	n. 93 autorizzazioni all'occupazione	La finalità è quella di gestire le occupazioni temporanee di suolo pubblico	↔
Attività di verifica delle dichiarazioni cittadini extracomunitari	N . 5 verifiche	La finalità è quella di effettuare una verifica delle richieste inoltrate dall'utenza in questura	↔
Attività di monitoraggio del territorio con l'utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione (videosorveglianza) e attività di gestione dei dati	n. 31 richieste dati	La finalità è quella di monitorare il territorio Inoltre il vigente regolamento prevede la possibilità di rilasciare dati a fronte di richieste qualificate.	↔
Attività di supporto agli operatori sanitari nel caso di	n.0 T.S.O	Attività prevista dalla legge in capo al Sindaco	↔

trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori e di redazione dei relativi provvedimenti	n. 0 A.S.O.	del Comune ove si richiede il T.S.O o l' A.S.O.	↔
Attività di prossimità Vigile di Quartiere	Zona Centro		↔
Attività di contrasto abusivismo edilizio	n. 3 verifiche edilizie		↔
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni:		
	proposte di deliberazione di Giunta 10		↔
	proposte di deliberazione di Consiglio 1		↔
	Determinazioni 25		↔
	Liquidazioni 25		↔
	fatture controllate 25		↔
	presenze commissioni n. 4		↔
	amministrazione agli organi del Comune		↔
	corrispondenza		↔
	statistiche		↔
	autocertificazioni		↔
	2) dati relativi al personale:		
	n. 8 personale presente nel periodo		↔
	n. giornate assenza personale di cui sostituite		↔
	3) rapporti con il pubblico:		↔
n. 192 ore di apertura al pubblico		↔	
n. 132 pratiche istruite		↔	
n. 2 accessi medi giornalieri		↔	
relazioni esterne			
4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio con supporto provveditorato acquisti secondo quanto disciplinato regolamento organizzazione uffici			↔
5) restituzione ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di giunta n. 6			↔

	6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa		↔
	7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.		↔
	8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie - marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 10 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta dei due mesi precedenti con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 90% disposizioni di Giunta attuate		↔
			↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2022**

Centro di costo: Settore Servizio Commercio

Il centro di costo Servizio Commercio svolge principalmente l'attività connessa alla gestione del mercato ordinario, straordinario, sagre e fiere, l'emissione delle autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche, verifica dei subentri

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Servizio Polizia Locale e Amministrativa
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO
	<b>RESPONSABILE</b>	DOTT. ANDREA GAVAZZI

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2022
Gestire la spunta mercato ordinario, quello straordinario, le sagre e le fiere	n. 52 mercati	La finalità è quella di gestire i mercati, le fiere e le sagre e verificare il versamento della Tosap	↔
	n. 8 fiere/sagre		↔
	n. 489 verifica spunte		↔
Autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche	n. 127 autorizzazioni	La finalità è quella di emettere i titoli autorizzativi	↔
Verificare i subentri nelle autorizzazioni e concessioni commercio su aree pubbliche	n. 6 subentri	La finalità è quella di verificare la regolarità dei subentri	↔



	<p>3) rapporti con il pubblico:</p> <p>n. 192 ore di apertura al pubblico</p> <p>n. 132 pratiche istruite</p> <p>n. 2 accessi medi giornalieri</p> <p>relazioni esterne</p> <p>4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio (tramite il supporto del provveditorato acquisti) secondo quanto disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici)</p> <p>5) restituzione ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese il verbale delle disposizioni di giunta</p> <p>6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa</p> <p>7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.</p> <p>8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale</p>		<p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p> <p>↔</p>
<p>Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2022</p>			<p>↔</p>
<p>Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)</p>	<p>All'evenienza</p>		<p>↔</p>

Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Polizia Locale e Commercio	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 autoveicoli n. 3 personal computer + n. 1 stampante + n. 1 misuratore velocità + 3 palmari + 1 p.c. portatile + impianto telecamere + 1 etilometro+ 1 palmare scarico dati cronotachigrafo + 2 motocicli HONDA

<b>RISORSE UMANE</b>	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	3 + 1 vacante
C3 pt	1 p.t. 28 ore
C2	1
C3	2
D1	1
D3	0
D4	0
D5	0
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022</b>
--------------------------------------

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione.

I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SUAP

**BILANCIO DI PREVISIONE 2022**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO**

**CENTRO DI COSTO**

**SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**RESPONSABILE**

**DOTT. ANDREA GAVAZZI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

**RAG. SONIA AIROLDI**

SUAP

<b>ATTIVITA' OBIETTIVI 2022</b>
Centro di costo: Servizio Sportello Unico per le attività produttive

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2022</b>	<b>PROGRAMMA</b>	GestioneSUAP
		<p><b>Descrizione:</b> Il Centro di costo è preposto allo svolgimento delle funzioni di cui al SUAP, in particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In attuazione al D.Lgs. 112/1998 l'Amministrazione Comunale di Calolziocorte ha provveduto all'istituzione di un Sportello Unico per le Attività Produttive, a questo Sportello competono tutte le procedure relative all'attivazione, cessazione, trasferimento, modifica di attività produttive nell'ambito del territorio comunale, lo Sportello ha, inoltre, funzioni di supporto e informazioni in merito alle attività di sua competenza. Con il DPR 160/2010 ed in particolare con l'art. 3 è stato istituito il portale impresa in un giorno tramite il Ministero dello sviluppo economico che prevede l'attivazione delle imprese e delle attività in via telematica.</li> </ul>
<b>PEG 2022</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	SUAP
	<b>RESPONSABILE</b>	rag. Sonia Airoidi

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

SUAP

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2022
1) Secondo le previsioni del D.Lgs. 112/98 E DEL dpr 160/2010 il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, già attivo presso il Settore Servizi del territorio, deve implementare la propria attività on line, a fianco del servizio già reso allo sportello, al fine di ottemperare agli obblighi normativi di recente emanazione. A tale scopo si è provveduto a dotare il Servizio di apposito programma software che permette ai cittadini e alle imprese l'accesso ad un portale on line per avviare l'impresa "in un giorno". Permane in capo al servizio il controllo delle documentazione e delle istanze presentate. Inoltre, con l'introduzione della SCIA in luogo della DIA il Servizio stà provvedendo alla sistemazione dei nuovi modelli che verranno resi disponibili a chi ne ha interesse sia on line che cartaceo direttamente allo sportello.	Pratiche SCIA: 174		↑
	Sopralluoghi: 8		↑
	Ordinanze: 3		↔
	Richiesta interventi: 1		↑
	Sanzioni: 0		↔
2) I beneficiari di queste competenze in carico al servizio risultano essere gli operatori economici e, in generale, la cittadinanza in quanto dare una sollecita e pronta evasione alle istanze tese a creare nuovi posti di lavoro o nuove fonti di reddito può essere incentivo per far si che più operatori investano in Calolziocorte	Pubblico presso il servizio 1.400 utenti		↔
3) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 6 referti		↔
4) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano ferie annuale		↔
5) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n.12 riunioni		↔

SUAP

6) Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
7) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
8) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
9) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
10) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2021.			↔
11) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
12) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔

SUAP

<p>13) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>	<p>0</p>		<p>↔</p>
<p>14) Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.</p>			<p>↔</p>

SUAP

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio SUAP	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 1 personal-computers + n. 1 stampante
<b>RISORSE UMANE</b>	
B1	0
B3	
C1	
C2	
D1	0
D2	
D3 economico	1
DIRIGENTI	
TOTALE	1

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2022**

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2022

## Responsabile

dott. Andrea Gavazzi

POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Funzioni di controllo generale del territorio

## Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio

## Risultato atteso:

- Obiettivo primario è garantire l'azione preventiva e di controllo attraverso l'estensione dell'attività di pattugliamento
- Sicurezza urbana della collettività

## Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

## Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	0	100%	<i>B</i>	0	0%
<i>C</i>	6		<i>A</i>	0	0%

Note:

## Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
1. //	indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo	50		tolleranza: 20%
2. //	servizi esterni settimanali: minimo	24 h/sett		
3. //	attività di rilevazione degli incidenti stradali: tempo medio di intervento da chiamata	15 minuti		tolleranza: 10 minuti
4. //	posti di controllo	110		tolleranza: 20%
5. //	controlli specifici:			
	- contrasto del degrado urbano	50		tolleranza: 20%
	- azioni/interventi di miglioramento viabilistico	60		tolleranza: 20%
	- mezzi pesanti	25		tolleranza: 20%
	- altri controlli specifici	100		tolleranza: 20%
	- controllo regolarità vendite commerciali	15		tolleranza: 20%
	- controlli mirati rifiuti	25		tolleranza: 20%
6. //	realizzazione entrate specifiche 2022	€ 160.000		Tolleranza: 10%

## Note:

Gli indicatori vanno raggiunti necessariamente e cumulativamente per il rispetto dell'obiettivo.

## OBIETTIVI 2022

Responsabile dott.Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Suap
-------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 1 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	---

Descrizione obiettivo ( pluriennale ) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 31.03.2021 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute
---

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>				2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				3. rispetto termini procedimento	20	
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
				5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
<b>E</b> Entrate correnti			Cat. Nr.	% occ.	
<b>E</b> Entrate c/capitale			D 1	25,00%	
<b>S</b> Spese correnti			C 6	75,00%	
<b>S</b> Spese c/capitale			A		

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 4% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. Andrea Gavazzi	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Polizia Locale e Suap
---	--

<b>Denominazione obiettivo 2</b> VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
--	--

<b>Descrizione obiettivo</b> Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.
--

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	<b>Referente politico</b> SINDACO
	<b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 10,00%

<b>Risultato atteso:</b> Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino
<b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale
<b>Bisogni della collettività</b> 
<b>Altre ricadute</b> 

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
	1° semestre	2° semestre	Totale			
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10	31-mar
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. Distribuzione questionari	10	31-nov
				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-nov
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	31-dic

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr.	% occ.	
<b>E</b> Entrate correnti			D 1	25,00%	
<b>E</b> Entrate c/capitale			C 6	75,00%	
<b>S</b> Spese correnti					
<b>S</b> Spese c/capitale			A		

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. Andrea Gavazzi	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Polizia Locale e Suap
---	--

<b>Denominazione obiettivo 3</b> IMPLEMENTAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE	<b>Missione istituzionale</b> Missione istituzionale
--	---

**Descrizione obiettivo**  
 Fornire assistenza e necessario coordinamento con gli altri uffici dell'Ente per la pubblicazione sul sito web dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i e per uniformità e razionalizzazione degli adempimenti

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	<b>Referente politico</b> SINDACO  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 20,00%
---	---

**Risultato atteso:**  
 Migliorare il servizio web per maggiore trasparenza e comunicazione coi cittadini  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

**Bisogni della collettività**

**Altre ricadute**

	1° semestre	2° semestre	Totale		
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>				<b>Indicatori (parametri)</b>	
				<i>Descrizione dei risultati attesi</i>	<i>Val.ob. Val.eff.</i>
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%	1. Formazione dei dipendenti pubblicatori	50 30-apr
<i>Tempistica di realizzazione Effettiva</i>				2. Verifica dei dati pubblicati e coordinamento altri uffici	50 30-nov
				3.	
				4.	
				5.	
				6.	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive		Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cat. Nr. % occ.	
E	Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	D 1 25,00%	
S	Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	C 6 75,00%	
S	Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	A	

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dott. Andrea Gavazzi	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Polizia Locale e Commercio
---	---

<b>Denominazione obiettivo 4.</b> LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
---	--

**Descrizione obiettivo**  
 Potenziare l'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi (inerente la convenzione sottoscritta dal Comune con l'Agenzia delle Entrate)

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale	<b>Referente politico</b> Assessore P.L.  Peso ponderato dell'obiettivo: <b>20,00%</b>
---	---

**Risultato atteso:**

Miglioramento qualità dei servizi erogati  
 potenziamento supporto verifiche contributive  
 Bisogni della collettività  
 uguaglianza contributiva  
 Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	<i>Descrizione dei risultati attesi</i> n. segnalazioni	45	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>						

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
<b>E</b>	Entrate correnti		Cat. Nr. % occ.		
	Entrate c/capitale		D 1		
			100,00%		
	Spese correnti		C 6		
<b>S</b>	Spese c/capitale		B		
			A		

**Note:**

## OBIETTIVI 2022

<b>Responsabile</b> dr. Andrea Gavazzi	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Polizia Locale
---	---

<b>Denominazione obiettivo 5.</b> INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA	<b>Missione istituzionale</b> Ordine pubblico e sicurezza
--	--

**Descrizione obiettivo**

A seguito di installazione e successiva rimozione di n. 22 fototrappole sul territorio comunale, il personale di Polizia Locale, effettuerà delle indagini ambientali al fine di vigilare per garantire la salvaguardia del territorio comunale da eventuali gesti di inciviltà da parte della collettività.

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> sorveglianza del territorio comunale	<b>Referente politico</b> SINDACO  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 30,00%
---	---

**Risultato atteso:**  
 Accertare azioni in grado di ledere il decoro urbano  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 maggiore sorvegliabilità del territorio comunale  
**Bisogni della collettività**  
 più sicurezza, più decoro  
 Altre ricadute  
 disincentivare azioni lesive del decoro urbano e contrarie alle norme ed ai regolamenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%	1. Individuazione preventiva 25 luoghi oggetto di sorveglianza e formazione programma installazione	04/21	
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				2. Esame ed estrapolazione immagini probatorie	31/12	

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b> <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">Previste</th> <th style="width: 15%;">Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #00FF00; text-align: center; font-weight: bold;">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entrate c/capitale</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center; font-weight: bold;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Spese c/capitale</td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> <td><input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Previste	Effettive	E	Entrate correnti	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>		Entrate c/capitale	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	S	Spese correnti	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>		Spese c/capitale	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>6</td> <td>100,00%</td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	1		<input style="width: 80%;" type="text"/>	C	6	100,00%	<input style="width: 80%;" type="text"/>	B			<input style="width: 80%;" type="text"/>	A			<input style="width: 80%;" type="text"/>
	Previste	Effettive																																										
E	Entrate correnti	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>																																									
	Entrate c/capitale	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>																																									
S	Spese correnti	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>																																									
	Spese c/capitale	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>																																									
Personale			Risorse strumentali specifiche																																									
Cat.	Nr.	% occ.																																										
D	1		<input style="width: 80%;" type="text"/>																																									
C	6	100,00%	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																									
B			<input style="width: 80%;" type="text"/>																																									
A			<input style="width: 80%;" type="text"/>																																									

## STAMPA DEL PEG

Pag. 1

Centro di Costo: 11 SV1/A -SERVIZI DEMOGRAFICI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1020/0/0	CORRISPETTIVO SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA.	43.388,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.000,00 36.000,00	36.000,00 36.000,00	36.000,00	36.000,00
Cap.1050/0/0	PROVENTI DIRITTI CIMITERIALI	9.740,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 30.244,00	20.000,00 18.236,00	20.000,00	20.000,00
Cap.1051/0/0	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	15.069,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 37.012,00	85.000,00 77.503,00	45.000,00	45.000,00
Cap.1072/0/0	DIRITTI CARTA DI IDENTITA.	25,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap.1150/0/0	PROVENTI CIMITERIALI	33.933,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	115.000,00 116.266,00	108.000,00 98.474,00	108.000,00	108.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	102.156,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	223.000,00 231.522,00	261.000,00 242.213,00	221.000,00	221.000,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1625/0/0	RIMBORSO SPESE ELETTORALI SOSTENUTE PER ALTRE AMMINISTRAZIONI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00	62.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00	62.000,00
	TOTALE TITOLO 03	102.156,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	253.000,00 261.522,00	323.000,00 304.213,00	283.000,00	283.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	102.156,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	253.000,00 261.522,00	323.000,00 304.213,00	283.000,00	283.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 11 SV1/A -SERVIZI DEMOGRAFICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0107	SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.541/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEMOGRAFICI	616,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	148.784,00 148.361,00	149.241,00 145.741,00	145.741,00	145.741,00
Cap.542/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. SERVIZI DEMOGRAFICI	6.590,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.221,65 39.480,50	46.692,50 45.842,00	39.576,00	39.576,00
Cap.544/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.584,00 2.584,00	2.986,00 2.986,00	2.986,00	2.986,00
Cap.551/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER SERVIZID EMOGRAFICI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	300,00 300,00	300,00 300,00	300,00	300,00
Cap.552/0/0	SPESE PER ELEZIONI NONRIMBORSATE DALLO STATO, REGIONE E PROVINCIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	30.000,00	0,00
Cap.553/0/0	SPESE PER ELEZIONI RIMBORSATE DALLO STATO, REGIONEE PROVINCIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00	62.000,00
Cap.601/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVA SERVIZI DEMOGRAFICI	1.825,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.179,75 11.920,50	14.642,50 14.345,00	14.345,00	14.345,00
Cap.200541/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200542/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	850,50 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200601/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVASERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	297,50 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	9.032,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.717,40 232.646,00	275.862,00 271.214,00	294.948,00	264.948,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	9.032,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.717,40 232.646,00	275.862,00 271.214,00	294.948,00	264.948,00
	TOTALE MISSIONE 01	9.032,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.717,40 232.646,00	275.862,00 271.214,00	294.948,00	264.948,00
	TOTALE DELLE SPESE	9.032,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.717,40 232.646,00	275.862,00 271.214,00	294.948,00	264.948,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 3

Centro di Costo: 12 SV1/B -SERVIZIO FORMALITÀ AMMINISTRATIVE - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.14/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PERRAPPRESENTANZA.	21,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	600,00 600,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Cap.21/0/0	CONVENZIONE SVOLGIMENTO FUNZIONI DIFENSORE CIVICO	200,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
	TOTALE TITOLO 01	221,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	800,00 800,00	800,00 800,00	800,00	800,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	221,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	800,00 800,00	800,00 800,00	800,00	800,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.104/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PER SOLENNITA CIVILI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.200,00 1.200,00	1.200,00 1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap.122/0/0	SPESE SERVIZIO NOTIFICAZIONI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.700,00 1.700,00	1.700,00 1.700,00	1.700,00	1.700,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.700,00 1.700,00	1.700,00 1.700,00	1.700,00	1.700,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.123/0/0	SPESE LEGALI E PER LITI	13.722,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.216,00 13.539,00	12.457,91 5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap.200123/0/0	FPV - SPESE LEGALI E PER LITI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.457,91 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	13.722,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.673,91 13.539,00	12.457,91 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	13.722,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.673,91 13.539,00	12.457,91 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	13.943,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.173,91 16.039,00	14.957,91 7.500,00	7.500,00	7.500,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 12 SV1/B -SERVIZIO FORMALITÀ AMMINISTRATIVE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
TOTALE DELLE SPESE		13.943,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.173,91 16.039,00	14.957,91 7.500,00	7.500,00	7.500,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE -  
CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1061/0/0	DIRITTI DI SEGRETERIA	1,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.841,00 15.841,00	16.341,00 16.341,00	16.341,00	16.341,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	1,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.841,00 15.841,00	16.341,00 16.341,00	16.341,00	16.341,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1610/0/0	QUOTA A CARICO DIPENDENTISERVIZIO MENSA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.900,00 8.900,00	11.300,00 11.300,00	11.300,00	11.300,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.900,00 8.900,00	11.300,00 11.300,00	11.300,00	11.300,00
	TOTALE TITOLO 03	1,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.741,00 24.741,00	27.641,00 27.641,00	27.641,00	27.641,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	1,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.741,00 24.741,00	27.641,00 27.641,00	27.641,00	27.641,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1/0/0	INDENNITA DI CARICA DEGLIAMMINISTRATORI COMUNALI	0,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.583,00 104.583,00	104.583,00 104.583,00	104.583,00	104.583,00
Cap.2/0/0	INDENNITA PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI	2.538,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.100,00 5.100,00	5.100,00 5.100,00	5.100,00	5.100,00
Cap.3/0/0	RIMBORSO SPESE E INDENNITA MISSIONE AMMINISTRATORICOMUNALI	376,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	400,00 400,00	400,00 400,00	400,00	400,00
Cap.5/0/0	RIMBORSI AD AZIENDE PERMESSI AMMINISTRATORI	3.439,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.000,00 8.000,00	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap.11/0/0	SPESE FUNZIONAMENTO ORGANI AMMINISTRATIVI	32,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	300,00 300,00	300,00 300,00	300,00	300,00
Cap.41/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE FUNZIONIGENERALI AMM.NE	956,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.390,00 9.390,00	9.390,00 9.390,00	9.390,00	9.390,00
	TOTALE TITOLO 01	7.343,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	127.773,00 127.773,00	127.773,00 127.773,00	127.773,00	127.773,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	7.343,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	127.773,00 127.773,00	127.773,00 127.773,00	127.773,00	127.773,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.91/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SEGRETERIA/PERSONALE	9.222,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	294.841,39 299.298,44	311.428,56 297.750,00	293.335,00	293.335,00
Cap.92/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SEGRETERIA/PERSONALE	16.592,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	93.566,46 90.074,11	88.441,89 84.927,00	77.625,00	77.625,00
Cap.94/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.662,00 6.662,00	7.029,00 7.029,00	7.029,00	7.029,00
Cap.128/0/0	SPESE AGGIORNAMENTO ARCHIVIO COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	7.000,00 0,00	0,00	0,00
Cap.151/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE SEGRETERIA	4.614,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.037,85 28.880,31	26.089,69 24.927,00	22.595,00	22.595,00
Cap.171/0/0	RUOLI PER BENEFICICONTRATTUALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.200091/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SEGRETERIA/PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.678,56 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200092/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SEGRETERIA/PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.514,89 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200151/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE SEGRETARIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.162,69 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	30.429,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	444.463,84 425.914,86	440.989,14 415.633,00	401.584,00	401.584,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	30.429,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	444.463,84 425.914,86	440.989,14 415.633,00	401.584,00	401.584,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.212/0/0	COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	1.745,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.200,00 2.200,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
	TOTALE TITOLO 01	1.745,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.200,00 2.200,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	1.745,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.200,00 2.200,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.651/0/0	SPESE AGGIORNAMENTO PERSONALE DI TUTTI I SERVIZI.	2.827,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 17.000,00	17.000,00 17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap.653/0/0	SPESE PRESTAZIONI DI ACCERTAMENTO SANITARIO PER I DI PENDENTI.	7.156,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap.663/0/0	SERVIZI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.732,00 7.732,00	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
	TOTALE TITOLO 01	9.983,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.732,00 30.732,00	31.000,00 31.000,00	31.000,00	31.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 10	9.983,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.732,00 30.732,00	31.000,00 31.000,00	31.000,00	31.000,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

**STAMPA DEL PEG**

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.633/0/0	FONDI PER LA PRODUTTIVITADEL PERSONALE.	10.683,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	69.125,35 45.506,28	71.771,13 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap.635/0/0	FONDO INCENTIVANTE ART. 113 D.LGS. 50/2016	13.769,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.558,24 17.895,09	54.887,86 28.750,00	28.750,00	28.750,00
Cap.637/0/0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	5.385,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.853,81 3.177,05	7.034,95 5.106,00	5.106,00	5.106,00
Cap.652/0/0	SPESE PER IL SERVIZIO MENSA DIPENDENTI	4.969,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.700,00 26.700,00	34.000,00 34.000,00	34.000,00	34.000,00
Cap.654/0/0	RIMBORSO MISSIONE EINDENNITÀ CHILOMETRICA DIPENDENTI	1.155,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.206,00 1.206,00	2.200,00 2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap.695/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE	3.661,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.846,48 4.525,61	10.072,36 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap.200633/0/0	FPV - FONDI PER LA PRODUTTIVITADEL PERSONALE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.771,13 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200635/0/0	FPV - FONDO INCENTIVANTE ART. 113 D.LGS. 50/2016	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.137,86 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200637/0/0	FPV - COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.928,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200695/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.072,36 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	39.624,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	208.200,18 99.010,03	179.966,30 116.056,00	116.056,00	116.056,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	39.624,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	208.200,18 99.010,03	179.966,30 116.056,00	116.056,00	116.056,00
	TOTALE MISSIONE 01	89.126,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	813.369,02 685.629,89	782.728,44 693.462,00	679.413,00	679.413,00
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2003	ALTRI FONDI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.7/0/0	INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.789,00 2.789,00	2.789,00 0,00	2.789,00	2.789,00
Cap.632/0/0	ONERI RINNOVO CONTRATTODIPENDENTI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	56.700,00 56.700,00	56.700,00 56.700,00	56.700,00	56.700,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	59.489,00 59.489,00	59.489,00 56.700,00	59.489,00	59.489,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	59.489,00 59.489,00	59.489,00 56.700,00	59.489,00	59.489,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	59.489,00 59.489,00	59.489,00 56.700,00	59.489,00	59.489,00
	TOTALE DELLE SPESE	89.126,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	872.858,02 745.118,89	842.217,44 750.162,00	738.902,00	738.902,00

**STAMPA DEL PEG**

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA - CALOLZIOCORTE								
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024	
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI							
Cap.1575/0/0	CANONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS	149.302,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	298.654,00 298.654,00	298.654,00 298.654,00	298.654,00	298.654,00	
Cap.1691/0/0	RIMBORSO CARTOGRAFIE ECOPIE ELIOGRAFICHE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
Cap.1692/0/0	RIMBORSO STAMPATI E COPIE	0,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 500	149.303,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.354,00 300.354,00	300.154,00 300.154,00	300.154,00	300.154,00	
	TOTALE TITOLO 03	149.303,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.354,00 300.354,00	300.154,00 300.154,00	300.154,00	300.154,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	149.303,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.354,00 300.354,00	300.154,00 300.154,00	300.154,00	300.154,00	

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.124/0/0	SPESE PER GARE APPALTO, CONTRATTI E PUBBLICAZIONI V ARIE	287,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.749,00 38.749,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE TITOLO 01	287,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.749,00 38.749,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	287,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.749,00 38.749,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.185/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI GESTIONE ECONOMICA	46,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	54.707,00 54.661,00	56.577,00 54.610,00	54.610,00	54.610,00
Cap.186/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE GESTIONE ECONOMICA	2.062,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.636,00 14.605,02	15.295,98 14.818,00	14.818,00	14.818,00
Cap.242/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO GESTIONE ECONOM.	512,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.633,00 4.637,80	4.809,20 4.642,00	4.642,00	4.642,00
Cap.200185/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI GESTIONE ECONOMICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.967,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200186/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE GESTIONE ECONOMICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	477,98 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200242/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO GESTIONE ECONOM.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	167,20 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	2.621,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.588,18 73.903,82	76.682,18 74.070,00	74.070,00	74.070,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	2.621,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.588,18 73.903,82	76.682,18 74.070,00	74.070,00	74.070,00
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.372/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI IMMOBILI NON ADIBITI AD UFFICI.	47,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	300,00 300,00	300,00	300,00

**STAMPA DEL PEG**

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
	TOTALE TITOLO 01	47,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	300,00 300,00	300,00	300,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	47,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	300,00 300,00	300,00	300,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.641/0/0	SPESE ACQUISTO STAMPATI ECANCELLERIA PER TUTTI GLIUFFICI.	1.938,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap.642/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER TUTTI GLI UFFICI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.995,00 1.995,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.643/0/0	SPESE ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER TUTTI GLI UFFICI.	170,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.644/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PERMANUTENZIONE UFFICI COMUNALI.	279,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.656/0/0	SPESE CONSUMI ENERGETICI UFFICI COMUNALI.	22.040,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	86.000,00 86.000,00	80.000,00 80.000,00	80.000,00	80.000,00
Cap.657/0/0	SPESE SERVIZI POSTALI PER TUTTI GLI UFFICI.	10.281,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.600,00 26.600,00	16.500,00 16.500,00	16.500,00	16.500,00
Cap.658/0/0	SPESA PULIZIA IN APPALTOUFFICI COMUNALI.	14.571,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	53.500,00 53.500,00	58.500,00 58.500,00	58.500,00	58.500,00
Cap.659/0/0	SPESE PER ASSICURAZIONI.	15.968,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.500,00 50.500,00	50.500,00 50.500,00	50.500,00	50.500,00
Cap.660/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI.	1.937,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 19.200,00	17.000,00 17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap.694/0/0	TASSE DI CIRCOLAZIONE-BOLLI PER AUTOVEICOLI E MEZZI COMUNALI.	404,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE TITOLO 01	67.593,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.595,00 252.795,00	237.500,00 237.500,00	237.500,00	237.500,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20381/0/0	ARREDI UFFICI COMUNALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.663,60 12.663,60	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.663,60 12.663,60	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato		
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE PROGRAMMA 11	67.593,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	263.258,60 265.458,60	237.500,00 237.500,00	237.500,00	237.500,00
	TOTALE MISSIONE 01	70.549,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	378.795,78 378.311,42	320.982,18 318.370,00	318.370,00	318.370,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0402	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21322/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE PERDIREZIONI DIDATTICHE.	3.731,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.700,00 4.700,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	3.731,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.700,00 4.700,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	3.731,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.700,00 4.700,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 04	3.731,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.700,00 4.700,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	74.281,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	383.495,78 383.011,42	320.982,18 318.370,00	318.370,00	318.370,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 14

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -  
CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno	Assestato dell'anno	Assestato dell'anno
					2022	2023	2024
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, PEREQUATIVA						
Tip. 301	FONDI PEREQUATIVI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI						
Cap.210/0/0	FONDO DI SOLIDARIETÀ	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	982.747,00 982.747,00	942.708,00 942.708,00	949.606,00	1.002.485,00
Cap.211/0/0	FONDO DI SOLIDARIETÀ PER POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.715,00 5.715,00	6.748,00 6.748,00	7.939,00	9.156,00
	TOTALE TIPOLOGIA 301	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	988.462,00 988.462,00	949.456,00 949.456,00	957.545,00	1.011.641,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	988.462,00 988.462,00	949.456,00 949.456,00	957.545,00	1.011.641,00
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.435/0/0	CONTRIBUTI DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.783,00 48.783,00	31.859,00 31.859,00	31.859,00	31.859,00
Cap.450/0/0	ALTRI CONTRIBUTI DALLOSTATO	46.837,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	384.024,00 384.024,00	69.779,00 69.779,00	63.414,00	63.414,00
Cap.570/0/0	CONTRIBUTI REGIONALI PERAMMORTAMENTO MUTUI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.301,00 23.301,00	23.301,00 23.301,00	23.301,00	23.301,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	46.837,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	456.108,00 456.108,00	124.939,00 124.939,00	118.574,00	118.574,00
	TOTALE TITOLO 02	46.837,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	456.108,00 456.108,00	124.939,00 124.939,00	118.574,00	118.574,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 300	INTERESSI ATTIVI						
Cap.1200/0/0	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA E BANCO POSTA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Tip. 400	ALTRE ENTRATE DA REDDITI DA CAPITALE						
Cap.1500/0/0	UTILE NETTO AUSM DESTINATOAL COMUNE.	590.721,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.726.779,35 1.726.779,35	591.418,00 591.418,00	366.348,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 400	590.721,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.726.779,35 1.726.779,35	591.418,00 591.418,00	366.348,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 15

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -  
CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno	Assestato dell'anno	Assestato dell'anno
					2022	2023	2024
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1540/0/0	RIMBORSO DA ERARIO CREDITO IVA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.1580/0/0	RIMBORSO DALL'ATO ONERIFINANZIARI MUTUI CICLO IDRICO INTEGRATO	66.106,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	132.398,00 132.398,00	132.429,00 132.429,00	132.429,00	0,00
Cap.1630/0/0	RIMBORSO DA PRIVATI PERSERVIZI DIVERSI.	24.288,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 150.000,00	110.000,00 110.000,00	110.000,00	110.000,00
Cap.1635/0/0	FONDO INCENTIVANTE PER IL PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.705,00 30.705,00	30.705,00 30.705,00	30.705,00	30.705,00
Cap.1636/0/0	FONDO INNOVAZIONE PER ACQUISTO DI BENI, STRUMENTAZIONI E TECNOLOGIE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.388,00 7.388,00	7.388,00 7.388,00	7.388,00	7.388,00
Cap.1695/0/0	RIVALSA SU PRIVATI PERESECUZIONE ORDINANZE DEMOLIZIONE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.1700/0/0	RIVALSE SU PRIVATI PERESECUZIONE ORDINANZE INCOLUMITA PUBBLICA .	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	90.394,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	362.491,00 362.491,00	320.522,00 320.522,00	320.522,00	188.093,00
	TOTALE TITOLO 03	681.115,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.089.770,35 2.089.770,35	912.440,00 912.440,00	687.370,00	188.593,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO						
Cap.6001/0/0	RITENUTE PREVIDENZIALI EDASSISTENZIALI A CARICO DEI DIPENDENTI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00	250.000,00
Cap.6002/0/0	RITENUTE ERARIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	487.000,00 487.000,00	487.000,00 487.000,00	487.000,00	487.000,00
Cap.6003/0/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	62.000,00 62.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00	62.000,00
Cap.6006/0/0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDO ECONOMATO.	5.244,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 55.000,00	55.000,00 55.000,00	55.000,00	55.000,00
Cap.6008/0/0	RISCOSSIONE IMPOSTE PER CONTO TERZI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	800.000,00 800.000,00	800.000,00 800.000,00	800.000,00	800.000,00
Cap.6009/0/0	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	5.244,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.704.000,00 1.704.000,00	1.704.000,00 1.704.000,00	1.704.000,00	1.704.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -  
CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
Cap.6004/0/0	DEPOSITI CAUZIONALI	17.653,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.6005/0/0	RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTO TERZI.	256,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.6007/0/0	DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	17.909,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	620.000,00 620.000,00	620.000,00 620.000,00	620.000,00	620.000,00
	TOTALE TITOLO 09	23.154,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00	2.324.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	751.107,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.858.340,35 5.858.340,35	4.310.835,00 4.310.835,00	4.087.489,00	3.642.808,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.96/0/0	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA PER SEGRETARIO COMUNALE.	4.086,82	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.341,00 16.341,00	16.341,00 16.341,00	16.341,00	16.341,00
Cap.132/0/0	CONTRIBUTI ANCI-AICCRE	474,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap.134/0/0	CONTRIBUTO A PROVINCIA PERGESTIONE SEZIONE IMPIEGO CIRCONDARIALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.610,00 1.610,00	1.610,00 1.610,00	1.610,00	1.610,00
	TOTALE TITOLO 01	4.561,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.951,00 20.951,00	20.951,00 20.951,00	20.951,00	20.951,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	4.561,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.951,00 20.951,00	20.951,00 20.951,00	20.951,00	20.951,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.4/0/0	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEL CONTO.	7.060,84	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.500,00 13.500,00	13.500,00 13.500,00	13.500,00	13.500,00
Cap.181/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZIO CONTABILITA'	117,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	111.842,00 111.772,45	117.635,55 112.943,00	115.122,00	115.122,00
Cap.182/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CONTABILITA'	4.802,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.784,00 29.792,71	31.848,29 30.708,00	31.302,00	31.302,00
Cap.184/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	591,00 591,00	756,00 756,00	756,00	756,00
Cap.210/0/0	SPESE SERVIZIO TESORERIA	3.567,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.241/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIOCONTABILITA'	1.375,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.496,00 9.493,13	9.999,87 9.601,00	9.786,00	9.786,00
Cap.200181/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZIO CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.692,55 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200182/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.140,29 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200241/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	398,87 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 18

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE TITOLO 01	16.922,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	183.444,71 177.149,29	183.739,71 177.508,00	180.466,00	180.466,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	16.922,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	183.444,71 177.149,29	183.739,71 177.508,00	180.466,00	180.466,00
Prg. 0107	SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.562/0/0	SPESE SERVIZIO ELETTORALEE PER COMMISSIONE ELETTORA LE MANDAMENTALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 5.487,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 5.487,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 5.487,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.169/0/0	ONERI STRAORDINARI DELLAGESTIONE CORRENTE	11.674,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.674,51 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.671/0/0	RESTITUZIONE ENTRATE VARIE NON DOVUTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.800,00 10.800,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap.692/0/0	IMPOSTE E TASSE A CARICO DEL COMUNE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.800,00 3.800,00	3.800,00 3.800,00	3.800,00	3.800,00
Cap.693/0/0	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALLO ERARIO.	4.243,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.884,00 77.884,00	77.884,00 77.884,00	77.884,00	77.884,00
	TOTALE TITOLO 01	15.917,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.158,51 92.484,00	84.684,00 84.684,00	84.684,00	84.684,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	15.917,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.158,51 92.484,00	84.684,00 84.684,00	84.684,00	84.684,00
	TOTALE MISSIONE 01	37.402,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	311.554,22 296.071,29	292.374,71 286.143,00	289.101,00	289.101,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.2581/0/0	QUOTA COMPARTICIPAZIONE CONSORZIO PARCO ADDA NORD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
	TOTALE MISSIONE 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ						
Prg. 1404	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3551/0/0	SPESE GESTIONE IN CONCESSIONE SERVIZI PUBBLICITA EP UBBLICHE AFFISSIONI.	560,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.940,00 37.731,00	47.540,00 47.540,00	47.540,00	47.540,00
Cap.4561/0/0	CONTRIBUTO ALLA FARMACIARURALE DI ROSSINO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	42,00 42,00	42,00 42,00	42,00	42,00
	TOTALE TITOLO 01	560,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.982,00 37.773,00	47.582,00 47.582,00	47.582,00	47.582,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	560,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.982,00 37.773,00	47.582,00 47.582,00	47.582,00	47.582,00
	TOTALE MISSIONE 14	560,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.982,00 37.773,00	47.582,00 47.582,00	47.582,00	47.582,00
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2002	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.721/0/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	272.610,00 0,00	291.843,00 0,00	306.312,00	295.967,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	272.610,00 0,00	291.843,00 0,00	306.312,00	295.967,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	272.610,00 0,00	291.843,00 0,00	306.312,00	295.967,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	272.610,00 0,00	291.843,00 0,00	306.312,00	295.967,00
Mis. 50	DEBITO PUBBLICO						
Prg. 5001	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						

## STAMPA DEL PEG

Pag. 20

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2323/0/0	INTERESSI PASSIVI SU BOC	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	72.033,00 72.033,00	49.056,00 49.056,00	49.056,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	72.033,00 72.033,00	49.056,00 49.056,00	49.056,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	72.033,00 72.033,00	49.056,00 49.056,00	49.056,00	0,00
Prg. 5002	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 04	RIMBORSO PRESTITI						
Cap.30001/0/0	RIMBORSO QUOTE CAPITALEMUTUI E PRESTITI.	62.761,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	193.980,00 193.980,00	153.264,00 153.264,00	117.551,00	121.551,00
Cap.30100/0/0	RIMBORSO QUOTE CAPITALEPRESTITI OBBLIGAZIONARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	521.147,00 521.147,00	544.264,00 544.264,00	544.264,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	62.761,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	715.127,00 715.127,00	697.528,00 697.528,00	661.815,00	121.551,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	62.761,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	715.127,00 715.127,00	697.528,00 697.528,00	661.815,00	121.551,00
	TOTALE MISSIONE 50	62.761,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	787.160,00 787.160,00	746.584,00 746.584,00	710.871,00	121.551,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Cap.40001/0/0	RITENUTE PREVIDENZIALI EDASSISTENZIALI A CARICO DIPENDENTI	23.940,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00	250.000,00
Cap.40002/0/0	RITENUTE ERARIALI.	47.985,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	487.000,00 487.000,00	487.000,00 487.000,00	487.000,00	487.000,00
Cap.40003/0/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	132,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	62.000,00 62.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00	62.000,00
Cap.40004/0/0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI.	80.238,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.40005/0/0	SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	13.194,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
Cap.40006/0/0	ANTICIPAZIONI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 55.000,00	55.000,00 55.000,00	55.000,00	55.000,00
Cap.40007/0/0	RESTITUZIONE DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI.	1.463,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.40008/0/0	VERSAMENTO DI IMPOSTE RISCOSE PER CONTO TERZI	76.408,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	800.000,00 800.000,00	800.000,00 800.000,00	800.000,00	800.000,00
Cap.40009/0/0	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
	TOTALE TITOLO 07	243.363,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00	2.324.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	243.363,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00	2.324.000,00
	TOTALE MISSIONE 99	243.363,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00	2.324.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	344.086,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.752.506,22 3.465.204,29	3.722.583,71 3.424.509,00	3.698.066,00	3.098.401,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
Cap.11/0/0	ICI-MAGGIORI ACCERTAMENTI IN SEGUITO AD ATTIVITA DIRECUPERO EVASIONE.	62.638,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.20/0/0	IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.595.090,00 2.595.090,00	2.612.268,00 2.612.268,00	2.618.633,00	2.618.633,00
Cap.21/0/0	IMU MAGGIORI ACCERTAMENTI IN SEGUITO AD ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE	767.372,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	190.000,00 241.754,00	250.000,00 233.325,00	406.000,00	190.000,00
Cap.80/0/0	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	43.512,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	960.068,00 960.068,00	1.033.544,00 1.033.544,00	1.033.544,00	1.033.544,00
Cap.151/0/0	TOSAP-TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	422,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.171/0/0	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI - TARI	927.274,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.433.442,00 1.260.969,00	1.497.453,00 1.307.725,00	1.512.453,00	1.527.453,00
Cap.175/0/0	ADDIZIONALE PROV.LE TARI	17.509,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.200,00 2.200,00	2.200,00 2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap.180/0/0	TASSA RIFIUTI -PARTITE ARRETRATE.	63,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.181/0/0	TARES TARI - PARTITE ARRETRATE	25.043,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 3.464,00	10.000,00 9.018,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	1.843.835,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.190.800,00 5.063.545,00	5.405.465,00 5.198.080,00	5.582.830,00	5.381.830,00
	TOTALE TITOLO 01	1.843.835,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.190.800,00 5.063.545,00	5.405.465,00 5.198.080,00	5.582.830,00	5.381.830,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1105/0/0	CANONE UNICO PER LE OCCUPAZIONI (L. N. 160/2019)	801,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.000,00 133.876,00	148.500,00 148.500,00	148.500,00	148.500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	801,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.000,00 133.876,00	148.500,00 148.500,00	148.500,00	148.500,00
	TOTALE TITOLO 03	801,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.000,00 133.876,00	148.500,00 148.500,00	148.500,00	148.500,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	1.844.636,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.315.800,00 5.197.421,00	5.553.965,00 5.346.580,00	5.731.330,00	5.530.330,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024

## STAMPA DEL PEG

Pag. 24

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0104	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.271/0/0	SPESE PERSONALE:ONERIDIRETTI-TRIBUTI	145,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	107.610,00 107.717,00	120.652,00 111.055,00	111.055,00	111.055,00
Cap.272/0/0	SPESE PERSONALI:ONERI ACCESSORI A CARICO COMUNE. TRIBUTI	4.304,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	28.678,21 28.508,93	32.233,07 29.901,00	29.901,00	29.901,00
Cap.274/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.237,00 2.237,00	2.505,00 2.505,00	2.505,00	2.505,00
Cap.291/0/0	COMPENSI ALLO ESATTORE PERRISCOSSIONE TRIBUTI	75.591,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.000,00 21.000,00	25.000,00 25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap.300/0/0	QUOTA ICI DA VERSARE ALL'IFEL	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 3.500,00	3.500,00 3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap.332/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO TRIBUTI	1.181,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.129,95 9.117,25	10.232,75 9.417,00	9.417,00	9.417,00
Cap.333/0/0	ADDIZIONALE PROV.LE TARIDESTINATA ALLA PROVINCIA	27.310,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.200,00 7.200,00	2.200,00 2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap.341/0/0	RESTITUZIONE E SGRAVI TRIBUTI.	36.302,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	160.000,00 160.000,00	105.000,00 105.000,00	105.000,00	105.000,00
Cap.200271/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERIDIRETTI-TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.597,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200272/0/0	FPV - SPESE PERSONALI:ONERI ACCESSORI A CARICO COMUNE. TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.332,07 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200332/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	815,75 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	144.836,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	347.099,98 339.280,18	301.322,82 288.578,00	288.578,00	288.578,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	144.836,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	347.099,98 339.280,18	301.322,82 288.578,00	288.578,00	288.578,00
	TOTALE MISSIONE 01	144.836,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	347.099,98 339.280,18	301.322,82 288.578,00	288.578,00	288.578,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1204	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
Cap.3231/0/0	FONDO ESENZIONE ASSISTITIDA TASSA RIFIUTI.	3.916,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.430,00 5.430,00	5.430,00 5.430,00	5.430,00	5.430,00
	TOTALE TITOLO 01	3.916,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.430,00 5.430,00	5.430,00 5.430,00	5.430,00	5.430,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	3.916,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.430,00 5.430,00	5.430,00 5.430,00	5.430,00	5.430,00
	TOTALE MISSIONE 12	3.916,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.430,00 5.430,00	5.430,00 5.430,00	5.430,00	5.430,00
	TOTALE DELLE SPESE	148.752,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	352.529,98 344.710,18	306.752,82 294.008,00	294.008,00	294.008,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 25 SV2/E -SERVIZIO CENTRO ELABORAZIONEDATI -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.188/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO CED	68,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.715,00 24.717,00	25.937,00 24.737,00	24.737,00	24.737,00
Cap.189/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CED	1.055,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.593,00 6.592,40	6.991,60 6.700,00	6.700,00	6.700,00
Cap.192/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER CED.	1.975,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.870,00 7.870,00	7.870,00 7.870,00	7.870,00	7.870,00
Cap.209/0/0	SPESE PER SISTEMA INFORMATIVO E CED	12.090,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	78.000,00 78.000,00	78.000,00 78.000,00	78.000,00	78.000,00
Cap.243/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO CED	298,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.097,00 2.102,00	2.205,00 2.103,00	2.103,00	2.103,00
Cap.200188/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.200,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200189/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	291,60 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200243/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	102,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	15.488,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	120.868,60 119.281,40	121.003,60 119.410,00	119.410,00	119.410,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	15.488,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	120.868,60 119.281,40	121.003,60 119.410,00	119.410,00	119.410,00
	TOTALE MISSIONE 01	15.488,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	120.868,60 119.281,40	121.003,60 119.410,00	119.410,00	119.410,00
	TOTALE DELLE SPESE	15.488,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	120.868,60 119.281,40	121.003,60 119.410,00	119.410,00	119.410,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno	Assestato dell'anno	Assestato dell'anno
					2022	2023	2024
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI						
Cap.2200/0/0	CONTRIBUTI MINISTERO INTERNO PER INTERVENTI DI SICUREZZA MESSA IN	107.574,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	650.000,00 620.000,00	1.888.425,70 1.770.000,00	330.000,00	0,00
Cap.2201/0/0	CONTRIBUTI MINISTERO SVILUPPO ECONOMICO PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	26.876,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	90.000,00 90.000,00	0,00	0,00
Cap.2203/0/0	CONTRIBUTO MIUR INTERVENTI EDIFICI SCOLASTICI PER EMERGENZA SANITARIA COVID	3.238,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2210/0/0	CONTRIBUTO CONI PER IMPIANTI SPORTIVI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	350.000,00 350.000,00	500.000,00 500.000,00	0,00	0,00
Cap.2303/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA	28.520,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	375.517,94 375.517,94	292.511,04 0,00	88.000,00	0,00
Cap.2308/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE EDIFICI SCOLASTICI AMIANTOZERO	72.859,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.521,23 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2310/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER RIPRISTINO ALVEO E ARGINITORRENTE CARPINE	3.749,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	535.500,00 535.500,00	531.750,08 0,00	0,00	0,00
Cap.2311/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INVESTIMENTI	178.273,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	581.239,95 543.598,17	113.600,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2313/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE RIQUALIFICAZIONE SCUOLA ROSSINO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	500.000,00 500.000,00	0,00	0,00
Cap.2459/0/0	CONTRIBUTO PARCO ADDA NORD PER INVESTIMENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 200.000,00	0,00 0,00	200.000,00	0,00
Cap.2461/0/0	CONTRIBUTO AUTORITA' BACINO LAGHI MINORI PER INVESTIMENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.000,00 125.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2464/0/0	CONTRIBUTO BIM PER INVESTIMENTI	17.697,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.000,00 21.000,00	25.000,00 25.000,00	25.000,00	20.000,00
Cap.2470/0/0	CONTRIBUTO GSE AGLI INVESTIMENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000.000,00 1.000.000,00	1.423.000,00 1.423.000,00	0,00	0,00
Cap.2475/0/0	CONTRIBUTO GAL 4 PARCHI PER INVESTIMENTI	40.248,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	57.665,14 57.665,14	17.416,85 0,00	0,00	0,00
Cap.2581/0/0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPLO PISTA CICLABILE	69.462,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.726,45 80.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	548.501,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.086.170,71 3.908.281,25	5.381.703,67 4.308.000,00	643.000,00	20.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE TITOLO 04	548.501,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.086.170,71 3.908.281,25	5.381.703,67 4.308.000,00	643.000,00	20.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	548.501,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.086.170,71 3.908.281,25	5.381.703,67 4.308.000,00	643.000,00	20.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20362/0/0	RISTRUTTURAZIONE PALAZZO MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	330.000,00	0,00
Cap.20363/0/0	RISTRUTTURAZIONE EX MENSA ICS	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	93.039,42 81.596,06	36.819,80 0,00	0,00	0,00
Cap.20366/0/0	MANUTENZ.STRAOD.EDIFICI COMUNALI - NORME L. 46/90 - 13/89 - 10/91	3.188,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.589,38 56.748,00	116.832,00 35.000,00	40.000,00	80.000,00
Cap.220363/0/0	FPV - RISTRUTTURAZIONE EX MENSA ICS	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.819,80 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.220366/0/0	FPV - MANUTENZ.STRAOD.EDIFICI COMUNALI - NORME L. 46/90 - 13/89 - 10/91	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.832,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	3.188,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	261.280,60 138.344,06	153.651,80 35.000,00	370.000,00	80.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	3.188,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	261.280,60 138.344,06	153.651,80 35.000,00	370.000,00	80.000,00
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.451/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEL TERRITORIO	228,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	169.833,24 169.863,59	202.803,41 196.406,00	196.406,00	196.406,00
Cap.452/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZI DEL TERRITORIO	8.113,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.575,72 44.239,42	55.527,58 53.973,00	53.973,00	53.973,00
Cap.453/0/0	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	901,00 901,00	1.050,00 1.050,00	1.050,00	1.050,00
Cap.461/0/0	SPESE ACQUISTO ARREDI E BENI NON AMMORTIZZABILI PER UFFICIO TECNICO.	256,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.462/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER AUTOVETTURE UFFICIO TECNICO	50,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50,00 50,00	50,00 50,00	50,00	50,00
Cap.471/0/0	SPESE PER PROGETTAZIONI,CONSULENZE TECNICHE..ECC.	37.409,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	66.000,00 66.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap.473/0/0	SPESE ESECUZIONE ORDINANZE DEMOLIZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.474/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO.	834,24	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap.511/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI DEL TERRITORIO	2.083,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.394,20 13.837,22	17.238,78 16.695,00	16.695,00	16.695,00
Cap.200451/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.397,41 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200452/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.554,58 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200511/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	543,78 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	48.974,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	329.249,93 318.891,23	315.669,77 307.174,00	307.174,00	307.174,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20412/0/0	INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI E PIANIFICAZ. URBANISTICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.589,96 82.128,68	220.771,07 30.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap.20415/0/0	INCARICO PROFESSIONALE REDAZIONE PIANO SERVIZI ADEGUAMENTO STRUM.URBANIST	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.870,02 26.870,02	46.994,76 0,00	0,00	0,00
Cap.20701/0/0	RESTITUZIONE PROVENTI PERMESSI A COSTRUIRE E CONDONO NON DOVUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.220412/0/0	FPV - INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI E PIANIFICAZ. URBANISTICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	190.771,07 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.220415/0/0	FPV - INCARICO PROFESSIONALE REDAZIONE PIANO SERVIZI ADEGUAMENTO STRUM.URBANIST	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	46.994,76 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	374.225,81 118.998,70	277.765,83 40.000,00	60.000,00	60.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	48.974,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	703.475,74 437.889,93	593.435,60 347.174,00	367.174,00	367.174,00
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20672/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE HWE SW PER UFFICI COMUNALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.575,05 11.575,05	22.000,17 0,00	0,00	0,00
Cap.220672/0/0	FPV - ACQUISTO ATTREZZATURE HWE SW PER UFFICI COMUNALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.000,17 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 31

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.575,22 11.575,05	22.000,17 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.575,22 11.575,05	22.000,17 0,00	0,00	0,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.675/0/0	CONVENZIONE PROVINCIA STAZIONE UNICA APPALTANTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap.691/0/0	CENSI, CANONI E LIVELLI	1.669,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 01	1.669,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	1.669,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	53.833,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.010.331,56 599.809,04	781.087,57 394.174,00	749.174,00	459.174,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0401	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21191/0/0	SISTEMAZIONE AREE ESTERNE SCUOLE MATERNE	9.760,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.325,00 10.325,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	9.760,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.325,00 10.325,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	9.760,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.325,00 10.325,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0402	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21284/0/0	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 77.574,30	453.653,29 0,00	0,00	0,00
Cap.21285/0/0	ADEGUAMENTO SISTEMAZIONE SCUOLA PRIMARIA FOPPENICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.699.930,79 1.390.457,54	1.574.069,21 1.250.000,00	0,00	0,00
Cap.21286/0/0	ADEGUAMENTO SISTEMAZIONE SCUOLA PRIMARIA FOPPENICO- QUOTA FINANZIATA CON FONDI PNRR	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	850.000,00 850.000,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.21287/0/0	REALIZZAZ. TENSOSTRUTTURASCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.552,00 6.552,00	95.500,00 95.500,00	103.500,00	0,00
Cap.21551/0/0	RIMOZIONE AMIANTO PRIMARIA PASCOLO E CDD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	285.434,75 285.434,75	351.948,62 0,00	0,00	0,00
Cap.21552/0/0	MANUTENZ.STRAORD.EDIFICISCOLASTICI - NORME DI SICUREZZA.	58.786,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	492.332,25 400.019,00	152.641,40 128.000,00	74.500,00	50.000,00
Cap.21553/0/0	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE PASCOLO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.984,65 37.984,65	44.814,09 0,00	0,00	0,00
Cap.21554/0/0	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE FOPPENICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.019,22 29.019,22	140.760,00 90.000,00	0,00	0,00
Cap.221284/0/0	FPV - REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	441.227,59 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221285/0/0	FPV - ADEGUAMENTO SISTEMAZIONE SCUOLA PRIMARIA FOPPENICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	324.069,21 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221551/0/0	FPV - RIMOZIONE AMIANTO PRIMARIA PASCOLO E CDD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	97.565,25 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221552/0/0	FPV - MANUTENZ.STRAORD.EDIFICISCOLASTICI - NORME DI SICUREZZA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.641,40 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221553/0/0	FPV - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE PASCOLO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.699,35 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221554/0/0	FPV - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE FOPPENICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.747,07 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	58.786,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.636.203,53 2.227.041,46	3.663.386,61 2.413.500,00	178.000,00	50.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	58.786,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.636.203,53 2.227.041,46	3.663.386,61 2.413.500,00	178.000,00	50.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	68.546,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.646.528,53 2.237.366,46	3.663.386,61 2.413.500,00	178.000,00	50.000,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI						
Prg. 0502	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21705/0/0	ACQUISTO ARREDI BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21912/0/0	REALIZZAZIONE NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT IN LOCALITA' SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000.000,00 2.000.000,00	1.350.000,00 1.350.000,00	0,00	0,00
Cap.21919/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT	4.767,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.014,93 64.014,93	7.985,07 0,00	0,00	0,00
Cap.21950/0/0	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A PROVINCIA DI LECCO PER REALIZZAZIONE PALESTRA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	500.000,00 500.000,00	0,00	0,00
Cap.221919/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.985,07 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	4.767,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.075.000,00 2.064.014,93	1.857.985,07 1.850.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	4.767,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.075.000,00 2.064.014,93	1.857.985,07 1.850.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	4.767,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.075.000,00 2.064.014,93	1.857.985,07 1.850.000,00	0,00	0,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22601/0/0	FONDO REALIZZAZIONE EDIFICI DI CULTO(8% OOUU SECONDA RIA).	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.794,23 21.794,23	12.000,00 12.000,00	13.000,00	20.000,00
Cap.22643/0/0	MANUTENZ.STRAORD.EDIL.RES.PUBBLICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	79.082,50 60.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.876,73 81.794,23	12.000,00 12.000,00	13.000,00	20.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.876,73 81.794,23	12.000,00 12.000,00	13.000,00	20.000,00
Prg. 0802	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DIEDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE						

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22631/0/0	INTERVENTI DI RECUPERO DIALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	650.000,00 650.000,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	650.000,00 650.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	650.000,00 650.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.876,73 81.794,23	662.000,00 662.000,00	13.000,00	20.000,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22992/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE EDARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.045,30 37.547,06	35.999,76 0,00	0,00	0,00
Cap.22994/0/0	RIPRISTINO ALVEO E ARGINI TORRENTE CARPINE	30,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	597.667,27 283.043,77	548.706,31 0,00	0,00	0,00
Cap.22998/0/0	INTERVENTI SALVAGUARDIA TERRITORIO COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.561,80 30.576,80	92.423,20 53.000,00	30.000,00	20.000,00
Cap.23052/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI PERRIMOZIONE AMIANTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.244,25	7.500,00 7.500,00	10.000,00	10.000,00
Cap.222992/0/0	FPV - ACQUISTO ATTREZZATURE EDARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.999,76 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222994/0/0	FPV - RIPRISTINO ALVEO E ARGINI TORRENTE CARPINE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.956,23 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222998/0/0	FPV - INTERVENTI SALVAGUARDIA TERRITORIO COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.423,20 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	30,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	736.653,56 353.411,88	684.629,27 60.500,00	40.000,00	30.000,00
Tit. 03	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						
Cap.23055/0/0	CONFERIMENTO CAPITALE ALCONSORZIO LAGHI MINORI	1.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 03	1.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE PROGRAMMA 02	1.030,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	736.653,56 353.411,88	684.629,27 60.500,00	40.000,00	30.000,00
Prg. 0904	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22837/0/0	REALIZZAZIONE FOGNATURA LOCALITA' SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	123.242,97 123.242,97	512.757,03 0,00	0,00	0,00
Cap.22839/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 25.000,00	20.000,00 20.000,00	25.000,00	51.500,00
Cap.22843/0/0	TRASFERIMENTO LRH REALIZZAZIONE FOGNATURA	9.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222837/0/0	FPV - REALIZZAZIONE FOGNATURA LOCALITA' SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	406.757,03 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	9.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	555.000,00 148.242,97	532.757,03 20.000,00	25.000,00	51.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	9.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	555.000,00 148.242,97	532.757,03 20.000,00	25.000,00	51.500,00
	TOTALE MISSIONE 09	10.530,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.291.653,56 501.654,85	1.217.386,30 80.500,00	65.000,00	81.500,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
Prg. 1005	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2281/0/0	SPESE VESTIARIO PERSONALE.VIABILITA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap.2296/0/0	SERVIZI DI MOBILITA' IN CAR SHARING	671,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.052,00 8.052,00	8.052,00 8.052,00	8.052,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	671,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.052,00 9.052,00	9.052,00 9.052,00	9.052,00	1.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22272/0/0	SISTEMAZIONE STRADA SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.926,24	14.005,56 0,00	0,00	0,00
Cap.22273/0/0	REALIZZAZIONE PARCHEGGI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	233.714,88 233.714,88	16.285,12 0,00	0,00	210.000,00
Cap.22275/0/0	REALIZZAZIONE E SISTEMAZIONE STRADE (EX CAP.3604-01)	3.957,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	415.480,66 465.939,88	497.302,02 70.000,00	254.500,00	497.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.22299/0/0	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	94.746,44 54.187,76	120.253,56 0,00	40.000,00	50.000,00
Cap.22310/0/0	REALIZZAZIONE E MANUTENZ.STRAORD. PISTE CICLABILI	24.400,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	141.312,70 110.000,00	17.564,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22325/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ARREDO URBANO	68.629,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	87.504,47 87.504,47	18.579,38 0,00	0,00	0,00
Cap.22326/0/0	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO ARREDO URBANO - DEHORS	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	378.362,60 378.362,60	51.637,40 30.000,00	430.000,00	35.000,00
Cap.22333/0/0	ADEGUAMENTO VIALE DE GASPERI VIA MAZZINI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	168.688,56 168.688,56	140.347,44 0,00	0,00	0,00
Cap.22344/0/0	REALIZZAZIONE ROTONDA VIAMAZZINI - C.SO DANTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	11.867,70 0,00	0,00	0,00
Cap.22348/0/0	SISTEMAZIONE AREAINTERSCAMBIO FERROGOMMA	3.162,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	121.983,14 117.561,59	117.438,41 110.000,00	0,00	0,00
Cap.22350/0/0	FORNITURA PENSILINE AUTOBUS	2.415,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22360/0/0	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA' MONTANA INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	15.000,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22361/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI PER MANUTENZIONE STRADE PRIVATE AD USO PUBBLICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	7.500,00 7.500,00	10.000,00	10.000,00
Cap.22363/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	141,35 84.078,00	39.858,65 0,00	0,00	0,00
Cap.22365/0/0	CONTRIBUTO A COMUNE DI CISANO BERGAMASCO BANDO LOMBARDIA TO STAY	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	17.706,67 0,00	0,00	0,00
Cap.22272/0/0	FPV - SISTEMAZIONE STRADA SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.005,56 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22273/0/0	FPV - REALIZZAZIONE PARCHEGGI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.285,12 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22275/0/0	FPV - REALIZZAZIONE E SISTEMAZIONE STRADE (EX CAP.3604-01)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	427.302,02 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22299/0/0	FPV - ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	120.253,56 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222310/0/0	FPV - REALIZZAZIONE E MANUTENZ.STRAORD. PISTE CICLABILI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 37

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.222325/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.162,53 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222326/0/0	FPV - INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO ARREDO URBANO - DEHORS	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.637,40 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222333/0/0	FPV - ADEGUAMENTO VIALE DE GASPERI VIA MAZZINI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.311,44 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222344/0/0	FPV - REALIZZAZIONE ROTONDA VIAMAZZINI - C.SO DANTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.867,70 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222348/0/0	FPV - SISTEMAZIONE AREAINTERSCAMBIO FERROGOMMA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.438,41 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222360/0/0	FPV - CONTRIBUTO ALLA COMUNITA' MONTANA INTERVENTIDI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222363/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.858,65 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222365/0/0	FPV - CONTRIBUTO A COMUNE DI CISANO BERGAMASCO BANDO LOMBARDIA TO STAY	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.706,67 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	102.565,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.383.763,86 1.706.963,98	1.085.345,91 217.500,00	734.500,00	802.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	103.236,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.392.815,86 1.716.015,98	1.094.397,91 226.552,00	743.552,00	803.000,00
	TOTALE MISSIONE 10	103.236,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.392.815,86 1.716.015,98	1.094.397,91 226.552,00	743.552,00	803.000,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23084/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.675,00 4.675,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.675,00 4.675,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.675,00 4.675,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA'						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.23140/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHI TETTONICHE L.R.13/89	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Prg. 1209	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23441/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	75.000,00 75.000,00	15.000,00 0,00	165.000,00	50.000,00
Cap.23443/0/0	REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI E OSSARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	52.974,15 52.974,15	177.025,85 0,00	0,00	0,00
Cap.23447/0/0	AMPLIAMENTO CIMITERO FRAZIONE ROSSINO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	136.300,99 139.263,00	0,00 0,00	50.000,00	0,00
Cap.223441/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.223443/0/0	FPV - REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI E OSSARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	177.025,85 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	456.300,99 267.237,15	192.025,85 0,00	215.000,00	50.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	456.300,99 267.237,15	192.025,85 0,00	215.000,00	50.000,00
	TOTALE MISSIONE 12	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	475.975,99 286.912,15	207.025,85 15.000,00	230.000,00	65.000,00
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2003	ALTRI FONDI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.24600/0/0	FONDO REVISIONE PREZZI DEI MATERIALI NEGLI APPALTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	50.000,00 50.000,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	50.000,00 50.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	50.000,00 50.000,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato		
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	50.000,00 50.000,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	240.914,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.998.182,23 7.492.567,64	9.533.269,31 5.691.726,00	1.978.726,00	1.478.674,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 40

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1040/0/0	PROVENTI PARCHEGGI	240,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	14.000,00 14.000,00	14.000,00	14.000,00
Cap.1041/0/0	PROVENTI PARCHEGGI DA PARCHIMETRI	87,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	35.000,00 35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap.1102/0/0	FITTI REALI DA FABRICATI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	52.685,00 52.685,00	52.685,00 52.685,00	52.685,00	52.685,00
Cap.1103/0/0	CANONI DI LOCAZIONE A.RUEGG.	8.333,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.500,00 50.500,00	50.500,00 50.500,00	50.500,00	50.500,00
Cap.1104/0/0	ALTRI FITTI REALI.	22,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.891,00 26.891,00	14.200,00 14.200,00	14.200,00	14.200,00
Cap.1130/0/0	RECUPERO SPESE CONSUMIENERGETICI E CONDOMINIALI IMMOBILI COMUNALI.	51.115,24	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap.1170/0/0	PROVENTI CANONI RETICOLOMINORE	3.134,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	62.933,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	304.076,00 304.076,00	296.385,00 296.385,00	296.385,00	296.385,00
	TOTALE TITOLO 03	62.933,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	304.076,00 304.076,00	296.385,00 296.385,00	296.385,00	296.385,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 400	ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI						
Cap.2001/0/0	ALIENAZIONE DI FABBRICATIE BENI IMMOBILI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	980.000,00 980.000,00	555.000,00 555.000,00	605.000,00	665.000,00
Cap.2002/0/0	ALIENAZIONE AREE DI PROPRIETA COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	115.000,00 115.000,00	20.000,00	0,00
Cap.2021/0/0	ALIENAZIONE E COSTITUZIONE DIRITTI REALI PER EDILIZI A ECONOMICA POPOLARE PEEP	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	7.500,00 7.500,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 400	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.075.000,00 1.075.000,00	677.500,00 677.500,00	630.000,00	670.000,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.075.000,00 1.075.000,00	677.500,00 677.500,00	630.000,00	670.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	62.933,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.379.076,00 1.379.076,00	973.885,00 973.885,00	926.385,00	966.385,00

**STAMPA DEL PEG**

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2561/0/0	SPESE PER ESECUZIONE DI UFFICIO ORDINANZE PER INCOLUMITA PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Prg. 0802	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DIEDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2671/0/0	TRASFERIMENTO A ALER SPESE ISTRUTTORIA ALLOGGI E.R.P ..	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE MISSIONE 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.500,00 22.500,00	22.500,00 22.500,00	22.500,00	22.500,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.500,00 22.500,00	22.500,00 22.500,00	22.500,00	22.500,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE								
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato			
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024	
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI							
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE							
Cap.756/0/0	CONTRIBUTO PROVINCIALEINIZIATIVE ECOLOGIA E AMBIENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	12.000,00 12.000,00	0,00		0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	12.000,00 12.000,00	0,00		0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	12.000,00 12.000,00	0,00		0,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI							
Cap.1685/0/0	RIMBORSO DA PRIVATI PERRIPRISTINO SEDI STRADALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00		5.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00		5.000,00
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00		5.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE							
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE							
Cap.2305/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERELIMIN.BARRIERE ARCHITETT.PER PRIVATI L.R. 13/89	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00		15.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00		15.000,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00		15.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	32.000,00 32.000,00	20.000,00		20.000,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 43

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.381/0/0	SPESE PER CONSUMI ENERGETICI STABILI NON ADIBITI AD UFFICI	1.597,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.000,00 19.000,00	18.000,00 18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap.382/0/0	SPESE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA OROLOGI PUBBLICI	489,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.384/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA PER BENI PATRIMONIALI.	9.032,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.970,00 15.124,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
	TOTALE TITOLO 01	11.118,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.470,00 35.624,00	32.000,00 32.000,00	32.000,00	32.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	11.118,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.470,00 35.624,00	32.000,00 32.000,00	32.000,00	32.000,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.655/0/0	SPESE PRESTAZIONI DIMANUTENZIONE ORDINARIA PER MUNICIPIO.	413,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.500,00 12.443,00	18.000,00 18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap.661/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDE MUNICIPALE	2.100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.330,00 13.330,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE TITOLO 01	2.513,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.830,00 25.773,00	24.500,00 24.500,00	24.500,00	24.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	2.513,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.830,00 25.773,00	24.500,00 24.500,00	24.500,00	24.500,00
	TOTALE MISSIONE 01	13.632,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	54.300,00 61.397,00	56.500,00 56.500,00	56.500,00	56.500,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0802	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DIEDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2651/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA E CONSUMI ENERGETICI "A.RUEGG".	17.704,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.000,00 40.180,00	38.000,00 38.000,00	38.000,00	38.000,00
	TOTALE TITOLO 01	17.704,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.000,00 40.180,00	38.000,00 38.000,00	38.000,00	38.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE PROGRAMMA 02	17.704,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.000,00 40.180,00	38.000,00 38.000,00	38.000,00	38.000,00
	TOTALE MISSIONE 08	17.704,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.000,00 40.180,00	38.000,00 38.000,00	38.000,00	38.000,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2562/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI ATUTELA AMBIENTE	10.499,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 16.000,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	9.500,00
Cap.2582/0/0	TRASFERIMENTO PROVINCIA DI LECCO PIANO NUTRIE ERADICAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.540,00 3.540,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.3011/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE AREE VERDI COMUNALI.	85.591,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	122.000,00 122.000,00	120.000,00 120.000,00	120.000,00	120.000,00
Cap.3012/0/0	SERVIZIO RICOVERO CANI RANDAGI	4.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.000,00 4.000,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
	TOTALE TITOLO 01	100.090,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.540,00 145.540,00	130.500,00 130.500,00	130.500,00	133.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	100.090,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	135.540,00 145.540,00	130.500,00 130.500,00	130.500,00	133.500,00
Prg. 0903	RIFIUTI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2921/0/0	SPESE CORRISPETTIVO GESTIONE SERVIZIO IGIENE URBANA	115.617,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.333.955,00 1.443.224,00	1.395.955,00 1.395.955,00	1.395.955,00	1.395.955,00
	TOTALE TITOLO 01	115.617,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.333.955,00 1.443.224,00	1.395.955,00 1.395.955,00	1.395.955,00	1.395.955,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	115.617,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.333.955,00 1.443.224,00	1.395.955,00 1.395.955,00	1.395.955,00	1.395.955,00
Prg. 0904	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2831/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE FOGNATURE. ORDIN ARIA	3.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 24.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TITOLO 01	3.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 24.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 45

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE PROGRAMMA 04	3.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 24.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE MISSIONE 09	218.708,21	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.489.495,00 1.612.764,00	1.546.455,00 1.546.455,00	1.546.455,00	1.549.455,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
Prg. 1005	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2271/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-VIABILITA	1.086,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	86.911,00 86.515,00	86.353,00 86.332,00	65.468,00	65.468,00
Cap.2272/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. VIABILITA	4.091,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.835,73 23.739,50	24.169,50 24.164,00	18.393,00	18.393,00
Cap.2274/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	300,00 300,00	558,00 558,00	558,00	558,00
Cap.2282/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER VIABILITA E SEGNALETICA.	100,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00	150,00
Cap.2291/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI.	10.461,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.000,00 90.384,00	67.000,00 67.000,00	72.000,00	77.000,00
Cap.2293/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHIMETRI/PARCOMETRI.	716,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.300,00 9.800,00	5.300,00 5.300,00	5.300,00	5.300,00
Cap.2294/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER SGOMBERO NEVE DA STRADE E PIAZZE COMUNALI.	13.345,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	44.100,00 71.315,00	41.600,00 41.600,00	41.600,00	41.600,00
Cap.2298/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHEGGI COMUNALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.124,00 0,00	34.000,00 34.000,00	34.000,00	34.000,00
Cap.2341/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE VIABILITA'	1.128,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.355,87 7.322,21	7.373,79 7.372,00	5.587,00	5.587,00
Cap.2372/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	150,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	150,00 0,00	150,00	150,00
Cap.2381/0/0	SPESE CONSUMI ENERGETICI ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	108.783,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	293.700,00 293.700,00	245.000,00 245.000,00	245.000,00	245.000,00
Cap.2382/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	8.369,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.000,00 33.000,00	33.000,00 33.000,00	33.000,00	33.000,00
Cap.202271/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-VIABILITA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.202272/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. VIABILITA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5,50 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.202341/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE VIABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1,79 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	148.234,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	595.954,89 616.375,71	544.654,29 544.476,00	521.206,00	526.206,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	148.234,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	595.954,89 616.375,71	544.654,29 544.476,00	521.206,00	526.206,00
	TOTALE MISSIONE 10	148.234,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	595.954,89 616.375,71	544.654,29 544.476,00	521.206,00	526.206,00
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2701/0/0	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1.850,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.000,00 8.000,00	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap.2702/0/0	SPESE DI SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DEGLI UFFICI, AMBIENTI E MEZZI	5.585,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.100,00 20.000,00	3.050,00 3.050,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	7.435,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.100,00 28.000,00	11.050,00 11.050,00	8.000,00	8.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	7.435,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.100,00 28.000,00	11.050,00 11.050,00	8.000,00	8.000,00
	TOTALE MISSIONE 11	7.435,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.100,00 28.000,00	11.050,00 11.050,00	8.000,00	8.000,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1209	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3461/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CIMITERI COMUNALI.	6.856,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	16.000,00	16.000,00
Cap.3462/0/0	GESTIONE CIMITERI COMUNALI	44.016,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	103.000,00 103.000,00	163.000,00 163.000,00	123.000,00	123.000,00
	TOTALE TITOLO 01	50.873,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.000,00 118.000,00	178.000,00 178.000,00	139.000,00	139.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	50.873,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.000,00 118.000,00	178.000,00 178.000,00	139.000,00	139.000,00
	TOTALE MISSIONE 12	50.873,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.000,00 118.000,00	178.000,00 178.000,00	139.000,00	139.000,00

**STAMPA DEL PEG**

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato		
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
TOTALE DELLE SPESE		456.587,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.309.849,89 2.476.716,71	2.374.659,29 2.374.481,00	2.309.161,00	2.317.161,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 34 SV3/D -SERVIZIO URBANISTICA - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021			
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1062/0/0	DIRITTI DI SEGRETERIA DESTINATI SOLO AL COMUNE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 45.000,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 45.000,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 45.000,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 500	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Cap.2505/0/0	ONERI URBANIZZAZIONE PRIMARIA.	3.710,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	205.000,00 205.000,00	150.000,00 150.000,00	187.500,00	200.000,00
Cap.2506/0/0	ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	1.913,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	225.000,00 225.000,00	150.000,00 150.000,00	162.500,00	250.000,00
Cap.2520/0/0	SANZIONI PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE.	4.516,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap.2525/0/0	PROVENTI MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	6.696,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	25.000,00	20.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	16.836,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	480.000,00 480.000,00	380.000,00 380.000,00	425.000,00	520.000,00
	TOTALE TITOLO 04	16.836,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	480.000,00 480.000,00	380.000,00 380.000,00	425.000,00	520.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	16.836,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	525.000,00 525.000,00	425.000,00 425.000,00	470.000,00	565.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 34 SV3/D -SERVIZIO URBANISTICA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.454/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	79,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.901,00 50.891,00	52.634,00 50.900,00	50.900,00	50.900,00
Cap.455/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERV IZIO EDILIZIA PRIVATA	3.323,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.769,00 13.347,64	14.397,36 13.976,00	13.976,00	13.976,00
Cap.456/0/0	ASSEGNI FAMILIARI EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.938,00 1.938,00	3.107,00 3.107,00	3.107,00	3.107,00
Cap.512/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	627,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.319,00 4.325,61	4.474,39 4.327,00	4.327,00	4.327,00
Cap.200454/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.734,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200455/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERV IZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	421,36 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200512/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	147,39 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	4.029,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	73.229,75 70.502,25	74.612,75 72.310,00	72.310,00	72.310,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	4.029,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	73.229,75 70.502,25	74.612,75 72.310,00	72.310,00	72.310,00
	TOTALE MISSIONE 01	4.029,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	73.229,75 70.502,25	74.612,75 72.310,00	72.310,00	72.310,00
	TOTALE DELLE SPESE	4.029,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	73.229,75 70.502,25	74.612,75 72.310,00	72.310,00	72.310,00

**STAMPA DEL PEG**

Centro di Costo: 41 SV4/A -SERVIZIO CULTURA - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.755/0/0	CONTRIBUTO PROVINCIA PER ATTIVITA CULTURALI E RICREATIVE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 51

Centro di Costo: 41 SV4/A -SERVIZIO CULTURA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato		
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI						
Prg. 0501	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1749/0/0	TRASFERIMENTO PER COLLABORAZIONE CON FONDAZIONE MONASTERO S.MARIA DEL LAVELLO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.500,00 4.500,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap.1750/0/0	SPESE COMPLESSO MONASTERO S.MARIA DEL LAVELLO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.500,00 34.500,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.500,00 34.500,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
Prg. 0502	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1641/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-BIBLIOTECA	914,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.106,01 79.281,00	76.919,00 75.652,00	75.652,00	75.652,00
Cap.1642/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. BIBLIOTECA	3.467,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.552,04 22.573,12	20.948,88 20.641,00	20.641,00	20.641,00
Cap.1651/0/0	SPESE ACQUISTO LIBRI,VIDEEOE ALTRI BENI NON AMMORTIZZ ABILI PER BIBLIOTECA	5.518,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.000,00 29.000,00	17.000,00 17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap.1661/0/0	SPESE PRESTAZIONI PERFUNZIONAMENTO BIBLIOTECA CIVICA.	2.922,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap.1662/0/0	PULIZIA BIBLIOTECA CIVICA.	2.709,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.000,00 12.264,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap.1671/0/0	TRASFERIMENTO A COMUNE DI LECCO CONTRIBUTO SPESE GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.400,00 11.400,00	11.400,00 11.400,00	11.400,00	11.400,00
Cap.1701/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE BIBLIOTECA	979,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.796,90 7.063,30	6.538,70 6.431,00	6.431,00	6.431,00
Cap.201641/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.267,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201642/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	307,88 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201701/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVEBIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	107,70 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 41 SV4/A -SERVIZIO CULTURA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE TITOLO 01	16.512,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	176.537,53 176.581,42	159.806,58 158.124,00	158.124,00	158.124,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	16.512,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	176.537,53 176.581,42	159.806,58 158.124,00	158.124,00	158.124,00
	TOTALE MISSIONE 05	16.512,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	211.037,53 211.081,42	171.806,58 170.124,00	170.124,00	170.124,00
Mis. 07	TURISMO						
Prg. 0701	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2051/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER ILTURISMO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE MISSIONE 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	16.512,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	225.037,53 225.081,42	176.806,58 175.124,00	175.124,00	175.124,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.522/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE CDD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.523/0/0	CONTRIBUTO SANITARIO GESTIONE CDD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	242.200,00 242.200,00	215.000,00 215.000,00	215.000,00	215.000,00
Cap.530/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASSISTENZA MINORI	22.335,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap.531/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERBUONO SOCIALE AFFIDO MINORI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 9.643,50	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.550/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASSISTENZA ANZIANI.	35.801,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap.551/0/0	CONTRIBUTO DISTRETTO LECCO EROGAZIONE TITOLI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 60.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.590/0/0	CONTRIBUTI REGIONALI POLITICHE ABITATIVE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap.770/0/0	CONTRIBUTO COMUNI PER CDD	7.224,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 45.000,00	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	65.361,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	445.200,00 454.843,50	360.000,00 360.000,00	360.000,00	360.000,00
	TOTALE TITOLO 02	65.361,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	445.200,00 454.843,50	360.000,00 360.000,00	360.000,00	360.000,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1660/0/0	RIMBORSO SPESE TRASPORTOANZIANI E ASSISTITI.	1.005,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 3.500,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap.1661/0/0	RIMBORSO SPESE SERVIZIO PASTI ANZIANI.	3.302,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.500,00 12.500,00	13.000,00 13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap.1663/0/0	RIMBORSO SPESE ASSISTENZADOMICILIARE.	7.283,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.000,00 26.000,00	26.500,00 26.500,00	26.500,00	26.500,00
Cap.1665/0/0	RIMBORSO UTENTI PER CDD	16.734,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.385,00 48.385,00	48.500,00 48.500,00	48.500,00	48.500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	28.326,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.385,00 90.385,00	91.000,00 91.000,00	91.000,00	91.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE TITOLO 03	28.326,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.385,00 90.385,00	91.000,00 91.000,00	91.000,00	91.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	93.687,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	535.585,00 545.228,50	451.000,00 451.000,00	451.000,00	451.000,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato		
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0602	GIOVANI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3191/0/0	SPESE PER GESTIONE ATTIVITA' RIVOLTE A GIOVANI ED ADOLESCENTI	3.188,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 100,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.3192/0/0	TRASFERIMENTO FONDAZIONE DELLA PROVINCIA DI LECCO PER ATTIVITA' RIVOLTE A GIOVANI ED ADOLESCENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	3.188,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.100,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	3.188,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.100,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	3.188,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.100,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3103/0/0	SPESE PER ASSISTENZA MINORI E RICOVERO MINORI IN ISTITUTI.	22.621,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.000,00 110.000,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap.3112/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNE DILECCO PER INTERVENTI A FAVORE DI MINORI	80.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.000,00 80.000,00	80.000,00 80.000,00	80.000,00	80.000,00
Cap.3114/0/0	CONTRIBUTI A ENTI DEL TERZO SETTORE PER SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI E RICREATIVI DESTINATI AI MINORI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.940,00 24.940,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.3115/0/0	TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' MONTANA PER PROGETTI EX L. 285/97	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 30.974,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TITOLO 01	102.621,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	231.940,00 245.914,00	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	102.621,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	231.940,00 245.914,00	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3363/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER CDD.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021			
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.3371/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CENTRO DIURNO DISABILI(CDD).	309.580,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	384.600,00 402.374,00	383.500,00 383.500,00	383.500,00	383.500,00
Cap.3378/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER ASSISTITI/DIVERSAMENTE ABILI	98.523,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	483.715,00 483.715,00	510.000,00 510.000,00	530.000,00	530.000,00
Cap.3391/0/0	SPESE INTERVENTI/PROGETTI PORTATORI HANDICAP	27.069,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.000,00 48.000,00	35.000,00 35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap.3392/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI LECCO PER INTERVENTI A FAVORE PORTATORI HANDICAP/SAD/ASSISTENZA EDUCATIVASCOLASTICA	30.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.3397/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNE DILECCO SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI	29.457,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.457,00 29.457,00	29.457,00 29.457,00	29.457,00	29.457,00
	TOTALE TITOLO 01	494.631,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	976.272,00 994.046,00	988.457,00 988.457,00	1.008.457,00	1.008.457,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	494.631,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	976.272,00 994.046,00	988.457,00 988.457,00	1.008.457,00	1.008.457,00
Prg. 1203	INTERVENTI PER GLI ANZIANI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3364/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER ASSISTITI E ANZIANI.	8.960,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.076,79 63.560,00	7.640,00 600,00	600,00	600,00
Cap.3372/0/0	SPESE RETTE RICOVERO ANZIANI ED INABILI IN CASE DIRIPOSO.	26.809,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	148.465,00 148.465,00	160.000,00 160.000,00	160.000,00	160.000,00
Cap.3373/0/0	SPESE PRESTAZIONI SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI.	3.888,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.000,00 27.000,00	27.000,00 27.000,00	27.000,00	28.000,00
Cap.3375/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CENTRO SOCIALE ANZIANI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.3394/0/0	CONTRIBUTI PER PAGAMENTO RETTE RSA	1.020,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.500,00 12.500,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
Cap.203364/0/0	FPV - SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER ASSISTITI E ANZIANI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.040,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	40.677,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	262.581,79 252.025,00	207.640,00 200.600,00	200.600,00	201.600,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	40.677,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	262.581,79 252.025,00	207.640,00 200.600,00	200.600,00	201.600,00
Prg. 1204	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

## STAMPA DEL PEG

Pag. 57

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.3362/0/0	SPESE ACQUISTO MEDICINALI ASSISTITI INDIGENTI.	279,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.400,00 1.400,00	1.400,00 1.400,00	1.400,00	1.400,00
Cap.3393/0/0	CONTRIBUTI ED INTERVENTI PER ASSISTITI.	20.893,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	79.000,00 79.000,00	54.000,00 54.000,00	54.000,00	54.000,00
Cap.3396/0/0	BORSE LAVORO	200,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.3399/0/0	EROGAZIONE TITOLI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 60.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.3400/0/0	EROGAZIONE ALLA FONDAZIONE DELLA PROVINCIA DI LECCO DEL FONDO AIUTIAMOCI NEL LAVORO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.3401/0/0	ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE	27.673,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	57.465,00 57.465,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	49.047,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	221.865,00 221.865,00	75.400,00 75.400,00	75.400,00	75.400,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	49.047,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	221.865,00 221.865,00	75.400,00 75.400,00	75.400,00	75.400,00
Prg. 1206	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3398/0/0	CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE PER SOSTEGNO ALL'ACCESSO PER LA LOCAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	52.498,26 52.498,26	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	52.498,26 52.498,26	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	52.498,26 52.498,26	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3354/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZI SOCIALI.	119,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	145.970,00 144.302,00	174.550,00 172.483,00	147.623,00	135.159,00
Cap.3355/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZI SOCIALI. PERSONALE	6.858,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.459,00 38.956,72	47.610,28 47.108,00	40.143,00	36.750,00
Cap.3357/0/0	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZI SOCIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.188,00 1.188,00	1.790,00 1.790,00	1.790,00	1.790,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 58

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
Cap.3412/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI SOCIALI	1.875,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.397,00 12.221,30	14.836,70 14.661,00	12.548,00	11.489,00
Cap.203354/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZI SOCIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.067,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.203355/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE PERSONALE SERVIZI SOCIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	502,28 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.203412/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	175,70 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	8.852,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	201.758,98 196.668,02	238.786,98 236.042,00	202.104,00	185.188,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	8.852,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	201.758,98 196.668,02	238.786,98 236.042,00	202.104,00	185.188,00
Prg. 1208	COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3395/0/0	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONIPER CANONI DI LOCAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	44.885,00 44.885,00	34.885,00 34.885,00	34.885,00	34.885,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	44.885,00 44.885,00	34.885,00 34.885,00	34.885,00	34.885,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	44.885,00 44.885,00	34.885,00 34.885,00	34.885,00	34.885,00
	TOTALE MISSIONE 12	695.830,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.991.801,03 2.007.901,28	1.785.168,98 1.775.384,00	1.761.446,00	1.745.530,00
	TOTALE DELLE SPESE	699.019,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.994.801,03 2.011.001,28	1.785.168,98 1.775.384,00	1.761.446,00	1.745.530,00

**STAMPA DEL PEG**

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE/NIDO - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.540/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASILO NIDO.	78.047,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	70.000,00 70.000,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap.541/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER MISURA NIDI GRATIS	8.409,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap.542/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE SISTEMA INTEGRATO SERVIZI ISTRUZIONE 0-6 ANNI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	54.000,00 54.000,00	54.000,00 54.000,00	54.000,00	54.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	86.456,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	164.000,00 164.000,00	174.000,00 174.000,00	174.000,00	174.000,00
	TOTALE TITOLO 02	86.456,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	164.000,00 164.000,00	174.000,00 174.000,00	174.000,00	174.000,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1111/0/0	PROVENTI LOCALI ATTREZZATI	6.830,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.500,00 7.500,00	7.500,00 7.500,00	7.500,00	8.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	6.830,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.500,00 7.500,00	7.500,00 7.500,00	7.500,00	8.000,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1620/0/0	RIMBORSO DA COMUNI SPESESEDE ISTITUTO COMPRENSIVO	1.480,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.120,00 4.120,00	4.200,00 4.200,00	4.200,00	4.200,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	1.480,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.120,00 4.120,00	4.200,00 4.200,00	4.200,00	4.200,00
	TOTALE TITOLO 03	8.310,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.620,00 11.620,00	11.700,00 11.700,00	11.700,00	12.200,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	94.767,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	175.620,00 175.620,00	185.700,00 185.700,00	185.700,00	186.200,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE/NIDO - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021			
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.674/0/0	CONTRIBUTO A SOGGETTI PRIVATI	15.811,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.500,00 34.500,00	19.300,00 19.300,00	19.300,00	19.300,00
	TOTALE TITOLO 01	15.811,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.500,00 34.500,00	19.300,00 19.300,00	19.300,00	19.300,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	15.811,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.500,00 34.500,00	19.300,00 19.300,00	19.300,00	19.300,00
	TOTALE MISSIONE 01	15.811,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.500,00 34.500,00	19.300,00 19.300,00	19.300,00	19.300,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0401	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1202/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER SCUOLE INFANZIA	175,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.628,00	500,00 0,00	500,00	500,00
Cap.1211/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.600,00 6.770,00	13.000,00 13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap.1212/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI SERVIZI NECESSARI FUNZIONAMENT O SCUOLE INFANZIA	12.067,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.500,00 41.500,00	37.000,00 37.000,00	37.000,00	37.000,00
Cap.1214/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILI SCUOLE INFANZIA	9.108,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	28.150,00 34.872,00	24.800,00 24.800,00	24.800,00	24.800,00
	TOTALE TITOLO 01	21.351,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.750,00 84.770,00	75.300,00 74.800,00	75.300,00	75.300,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	21.351,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.750,00 84.770,00	75.300,00 74.800,00	75.300,00	75.300,00
Prg. 0402	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1292/0/0	SPESE ACQUISTO MATERIALI E BENI NON AMMORTIZZABILIPER DIREZIONI DIDATTICHE.	1.409,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap.1293/0/0	SPESE ACQUISTO LIBRI SCUOLE PRIMARIE	6.492,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.500,00 20.500,00	19.500,00 19.500,00	19.500,00	19.500,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 61

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE/NIDO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.1294/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER SCUOLE PRIMARIE	249,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	300,00 340,00	300,00 300,00	300,00	300,00
Cap.1301/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE PRIMARIE	21.065,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.000,00 31.000,00	38.500,00 38.500,00	38.500,00	38.500,00
Cap.1302/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO SCUOLE PRIMARIE.	30.700,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.802,00 136.554,00	113.500,00 113.500,00	113.500,00	129.500,00
Cap.1305/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILI SCUOLE PRIMARIE	10.100,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	28.550,00 28.550,00	24.800,00 24.800,00	24.800,00	24.800,00
Cap.1331/0/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SCUOLE PRIMARIE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.366,00 1.366,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.1381/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER SCUOLA SECONDARIA.	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	250,00 250,00	250,00 250,00	250,00	250,00
Cap.1391/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA SECONDARIA	960,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.000,00 4.000,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap.1392/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI NECESSARIE FUNZIONAMENTO SCUOLA SECONDARIA	18.306,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.050,00 61.050,00	46.000,00 46.000,00	46.000,00	46.000,00
Cap.1393/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA SECONDARIA	3.489,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.700,00 15.700,00	14.300,00 14.300,00	14.300,00	14.300,00
	TOTALE TITOLO 01	92.874,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	284.018,00 301.810,00	266.150,00 266.150,00	266.150,00	282.150,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21592/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE ED ARREDI SCOLASTICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	92.874,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	304.018,00 321.810,00	266.150,00 266.150,00	266.150,00	282.150,00
Prg. 0406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1213/0/0	SPESE SERVIZIO MENSA SCUOLE INFANZIA	11.093,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.167,00 42.851,00	38.167,00 38.167,00	38.167,00	41.000,00
Cap.1541/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-PUBBLICA ISTRUZIONE	26,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	97.071,71 97.175,54	100.138,46 96.597,00	96.597,00	96.597,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 62

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE/NIDO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Cap.1542/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. PUBBLICA ISTRUZIONE	4.353,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.691,40 24.753,43	27.986,57 27.126,00	27.126,00	27.126,00
Cap.1581/0/0	SPESE SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE PRIMARIA E SECONDARIA	9.816,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	66.500,00 67.446,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	55.000,00
Cap.1582/0/0	SPESE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	3.347,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.300,00 14.300,00	17.000,00 17.000,00	15.000,00	14.700,00
Cap.1583/0/0	TRASFERIMENTO COMUNE DI MONTE MARENZO TRASPORTO SCOLASTICO	3.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	0,00
Cap.1584/0/0	SPESE PRESTAZIONI CRES	5.004,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.500,00 27.500,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.1601/0/0	BORSE DI STUDIO PERALUNNI E STUDENTI SCUOLE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.700,00 7.700,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap.1622/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE PUBBLICA ISTRUZIONE	895,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.111,57 6.805,98	6.484,02 6.183,00	6.183,00	6.183,00
Cap.201541/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.541,46 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201542/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	860,57 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201622/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVEPUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	301,02 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	37.537,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	292.744,73 291.531,95	257.776,05 253.073,00	251.073,00	255.606,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	37.537,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	292.744,73 291.531,95	257.776,05 253.073,00	251.073,00	255.606,00
Prg. 0407	DIRITTO ALLO STUDIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.672/0/0	CONTRIBUTI A SOGGETTI PUBBLICI	6.364,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	56.600,00 79.224,00	38.000,00 38.000,00	35.000,00	35.000,00
	TOTALE TITOLO 01	6.364,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	56.600,00 79.224,00	38.000,00 38.000,00	35.000,00	35.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	6.364,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	56.600,00 79.224,00	38.000,00 38.000,00	35.000,00	35.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	158.128,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	730.112,73 777.335,95	637.226,05 632.023,00	627.523,00	648.056,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 63

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE/NIDO - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021			
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI						
Prg. 0502	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1741/0/0	SPESA ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE.	200,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
Cap.1751/0/0	SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE.	1.430,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 01	1.630,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.200,00 14.200,00	10.200,00 10.200,00	10.200,00	10.200,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	1.630,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.200,00 14.200,00	10.200,00 10.200,00	10.200,00	10.200,00
	TOTALE MISSIONE 05	1.630,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.200,00 14.200,00	10.200,00 10.200,00	10.200,00	10.200,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1931/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI.	65.425,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.760,00 96.760,00	97.000,00 97.000,00	97.000,00	95.000,00
Cap.1932/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI CENTRO SPORTIVO	2.528,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.300,00 14.300,00	18.500,00 18.500,00	18.500,00	18.500,00
Cap.1951/0/0	INTERESSI PASSIVI MUTUI IMPIANTI SPORTIVI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.951,00 3.951,00	2.927,00 2.927,00	2.927,00	2.927,00
	TOTALE TITOLO 01	67.953,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	115.011,00 115.011,00	118.427,00 118.427,00	118.427,00	116.427,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	67.953,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	115.011,00 115.011,00	118.427,00 118.427,00	118.427,00	116.427,00
	TOTALE MISSIONE 06	67.953,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	115.011,00 115.011,00	118.427,00 118.427,00	118.427,00	116.427,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3081/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI-ASILO NIDO	90,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	334,00 244,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE/NIDO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno		
					2022	2023	2024
Cap.3082/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. ASILO NIDO	23,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	81,16 129,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.3101/0/0	UTENZE ASILO NIDO.	4.799,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.3102/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO ASILO NIDO.	74.074,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	196.500,00 196.500,00	202.000,00 202.000,00	202.000,00	203.000,00
Cap.3104/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDE ASILO NIDO	1.983,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.900,00 16.900,00	18.500,00 18.500,00	18.500,00	18.500,00
	TOTALE TITOLO 01	80.969,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	233.815,16 233.773,00	240.500,00 240.500,00	240.500,00	241.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	80.969,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	233.815,16 233.773,00	240.500,00 240.500,00	240.500,00	241.500,00
	TOTALE MISSIONE 12	80.969,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	233.815,16 233.773,00	240.500,00 240.500,00	240.500,00	241.500,00
	TOTALE DELLE SPESE	324.492,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.127.638,89 1.174.819,95	1.025.653,05 1.020.450,00	1.015.950,00	1.035.483,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 51 SV5/A -SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO  
- CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1096/0/0	PROVENTI SERVIZI MERCATO	205,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.1106/0/0	CANONE UNICO PER LE OCCUPAZIONI (L. N. 160/2019 ART. 1 C. 837)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	63.500,00 63.500,00	63.500,00	63.500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	205,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	63.500,00 63.500,00	63.500,00	63.500,00
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
Cap.1550/0/0	VIOLAZIONE NORME CODICE STRADA DA FAMIGLIE	311.983,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	155.000,00 120.241,00	155.000,00 87.963,00	160.000,00	165.000,00
Cap.1551/0/0	VIOLAZIONE NORME CODICE STRADA DA IMPRESE	725,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 2.817,00	5.000,00 2.837,00	5.000,00	5.000,00
Cap.1560/0/0	SANZIONI AMMINISTRATIVEVIOLAZIONE NORME VARIE.	500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	313.208,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	166.000,00 129.058,00	166.000,00 96.800,00	171.000,00	176.000,00
	TOTALE TITOLO 03	313.413,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	166.000,00 129.058,00	229.500,00 160.300,00	234.500,00	239.500,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	313.413,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	166.000,00 129.058,00	229.500,00 160.300,00	234.500,00	239.500,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 66

Centro di Costo: 51 SV5/A -SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO  
- CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA						
Prg. 0301	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.921/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-POLIZIA MUNICIPALE	28.295,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	269.086,29 246.824,28	264.777,72 258.169,00	251.947,00	251.947,00
Cap.922/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. POLIZIA MUNICIPALE	21.441,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.890,51 72.480,84	81.214,16 79.610,00	77.893,00	77.893,00
Cap.924/0/0	ASSEGNI FAMILIARI POLIZIA LOCALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.041,00 5.041,00	6.512,00 6.512,00	6.512,00	6.512,00
Cap.925/0/0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO	2.253,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.253,61 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.931/0/0	SPESE ACQUISTO VESTIARIOARMAMENTO E ALTRI BENI PERVIGILANZA URBANA.	2.166,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	9.000,00 9.000,00	20.000,00	9.000,00
Cap.932/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER AUTOVETTURE VIGILI.	401,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	600,00 1.424,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Cap.941/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER POLIZIA MUNICIPALE	11.320,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.722,60 38.722,60	44.470,00 28.000,00	28.000,00	28.000,00
Cap.942/0/0	SPESE MANUTENZIONEIMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	1.852,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap.991/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE POLIZIA MUNICIPALE	3.954,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.445,29 19.406,26	21.129,74 20.568,00	20.035,00	20.035,00
Cap.200921/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.608,72 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200922/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. POLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.604,16 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200941/0/0	FPV - SPESE PRESTAZIONI PER POLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.470,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200991/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVEPOLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	561,74 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	71.685,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	458.283,92 398.898,98	442.703,62 417.459,00	419.987,00	408.987,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20966/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE LEGGE SICUREZZA L.R. 8/2000	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.250,00 16.250,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 51 SV5/A -SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO  
- CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.250,00 16.250,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	71.685,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	474.533,92 415.148,98	462.703,62 437.459,00	439.987,00	428.987,00
Prg. 0302	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20964/0/0	POTENZIAMENTO E ADEGUAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.220,40 2.220,40	142.779,60 130.000,00	0,00	0,00
Cap.220964/0/0	FPV - POTENZIAMENTO E ADEGUAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	142.779,60 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	145.000,00 2.220,40	142.779,60 130.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	145.000,00 2.220,40	142.779,60 130.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 03	71.685,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	619.533,92 417.369,38	605.483,22 567.459,00	439.987,00	428.987,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
Prg. 1005	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2292/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SEGNALETICA STRADALE.	7.553,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.000,00 29.000,00	19.000,00 19.000,00	19.000,00	19.000,00
Cap.2295/0/0	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI.	837,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.000,00 4.200,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
	TOTALE TITOLO 01	8.391,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.000,00 33.200,00	23.000,00 23.000,00	23.000,00	23.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	8.391,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.000,00 33.200,00	23.000,00 23.000,00	23.000,00	23.000,00
	TOTALE MISSIONE 10	8.391,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.000,00 33.200,00	23.000,00 23.000,00	23.000,00	23.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	80.076,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	652.533,92 450.569,38	628.483,22 590.459,00	462.987,00	451.987,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 52 SV5/B SUAP							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ						
Prg. 1402	COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3912/0/0	SPESE PRESTAZIONI, MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SERVIZI MERCATO	7.905,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.688,00 12.357,00	18.688,00 18.688,00	18.688,00	18.688,00
Cap.3931/0/0	CONTRIBUTI A FAVORE ATTIVITA' ECONOMICHE PER EMERGENZA COVID	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	95.000,00 95.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	7.905,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	113.688,00 107.357,00	18.688,00 18.688,00	18.688,00	18.688,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	7.905,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	113.688,00 107.357,00	18.688,00 18.688,00	18.688,00	18.688,00
Prg. 1404	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.457/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO SPORTELLO UNICO	113,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.590,00 30.477,00	31.958,00 30.224,00	30.224,00	30.224,00
Cap.458/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO SPORTELLO UNICO	2.435,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.271,92 8.143,64	8.710,36 8.289,00	8.289,00	8.289,00
Cap.460/0/0	ASSEGNI FAMILIARI SUAP	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.960,00 1.960,00	1.020,00 1.020,00	1.020,00	1.020,00
Cap.476/0/0	SPESE GESTIONE SPORTELLOUNICO (ASL/ARPA/PROV./V.FUOCO)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.513/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO SPORTELLO UNICO	377,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.617,31 2.582,61	2.717,39 2.570,00	2.570,00	2.570,00
Cap.200457/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO SPORTELLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.734,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200458/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO SPORTELLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	421,36 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200513/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO SPORTELLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	147,39 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	2.926,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	46.741,98 44.163,25	44.405,75 42.103,00	42.103,00	42.103,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	2.926,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	46.741,98 44.163,25	44.405,75 42.103,00	42.103,00	42.103,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 52 SV5/B SUAP							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
		TOTALE MISSIONE 14			10.832,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	160.429,98 151.520,25
TOTALE DELLE SPESE		10.832,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	160.429,98 151.520,25	63.093,75 60.791,00	60.791,00	60.791,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo:99999 NON DEFINITO		NON DEFINITO					
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Tit. 00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Tip. 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Cap.1/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE SPESE CORRENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.674,51 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO SPESE CORRENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	298.549,93 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.3/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.756.670,65 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.4/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO PER SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	245.371,31 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.5/0/0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	276.666,79 0,00	172.099,45 0,00	0,00	0,00
Cap.6/0/0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.078.733,88 0,00	2.952.123,47 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 0	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.667.667,07 0,00	3.124.222,92 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 00	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.667.667,07 0,00	3.124.222,92 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.667.667,07 0,00	3.124.222,92 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo:99999 NON DEFINITO      NON DEFINITO							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2021		Previsioni Definitive dell'anno 2021	Assestato		
					Assestato dell'anno 2022	Assestato dell'anno 2023	Assestato dell'anno 2024
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2001	FONDO DI RISERVA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.731/0/0	FONDO DI RISERVA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.001,00 0,00	30.000,00 0,00	30.000,00	30.919,00
Cap.732/0/0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 7.000,00	0,00 200.000,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.001,00 7.000,00	30.000,00 200.000,00	30.000,00	30.919,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.001,00 7.000,00	30.000,00 200.000,00	30.000,00	30.919,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.001,00 7.000,00	30.000,00 200.000,00	30.000,00	30.919,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.001,00 7.000,00	30.000,00 200.000,00	30.000,00	30.919,00

**STAMPA DEL PEG**

TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	3.977.345,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.337.354,13 24.400.442,00	21.318.606,59 22.871.107,90	13.360.199,00	12.232.018,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	2.527.176,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.337.354,13 19.388.290,06	21.318.606,59 17.168.398,00	13.360.199,00	12.232.018,00

## R: Obiettivi strategici PEG 2022

Antonella Cazzaniga <antonella.cazzaniga@provincia.lecco.it>

Lun 28/02/2022 15:40

A: Cristina Valsecchi <valsecchi.cristina@comune.calolziocorte.lc.it>

Cc: Giuseppe Parente <segretario@comune.calolziocorte.lc.it>

Buongiorno,

Esprimo parere favorevole sulla proposta degli obiettivi strategici del PEG 2022 assegnati a tutti i Responsabili.  
Cordiali saluti.

Antonella Cazzaniga

---

**Da:** Cristina Valsecchi <valsecchi.cristina@comune.calolziocorte.lc.it>

**Inviato:** mercoledì 23 febbraio 2022 12.42

**A:** Antonella Cazzaniga <antonella.cazzaniga@provincia.lecco.it>

**Cc:** Giuseppe Parente <segretario@comune.calolziocorte.lc.it>

**Oggetto:** I: Obiettivi strategici PEG 2022

Buongiorno,

come da accordi con il dott. Giuseppe Parente le inoltro gli obiettivi strategici proposti dai Responsabili di Settore per il parere preventivo necessario.

Di seguito il dettaglio:

Settore Servizi Istituzionali dott. Sergio Bonfanti:

1. Rispetto Piano Anticorruzione - Peso 20%
2. Verifica gradimento servizi all'utenza - Peso 10%
3. Implementazione nuovo sito web istituzionale - Peso 20%
4. Adeguamento al nuovo CCNL - Peso 20%
5. Riorganizzazione funzionale del Settore Servizi Istituzionali - Peso 10%
6. Revisione toponomastica zona "Fabbricone" - Peso 20%

Settore Servizi Economico Finanziari - dott.ssa Daniela Valsecchi

1. Attività di verifica e recupero evasione IMU - Peso 60%
2. Attività di verifica e recupero evasione TARI - Peso 10%
3. Rispetto Piano Anticorruzione - Peso 20%
4. Verifica gradimento servizi all'utenza - Peso 10%

Settore Servizi del Territorio - arch. Ottavio Federici

1. Rispetto Piano Anticorruzione - Peso 20%
2. Verifica gradimento servizi all'utenza - Peso 10%
3. Implementazione nuovo sito web istituzionale - Peso 20%
4. Approvazione Piano di Governo del Territorio - Peso 20%
5. Verifica permessi di costruire convenzionati e Scia agibilità - Peso 20%
6. Istruzione procedimenti richiesta contributi PNRR e GSE - Peso 10%

Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia - dott. Riva Edoardo

1. Rispetto Piano Anticorruzione - Peso 20%
2. Verifica gradimento servizi all'utenza - Peso 10%
3. Supporto alla Fondazione di S. Maria del Lavello nelle attività di rilancio delle attività - Peso 10%
4. Semplificazione iscrizione servizi scolastici - Peso 25%

5. Procedura di gara per affidamento dei servizi educativi, domiciliari e di servizio sociale - Peso 25%

6. Implementazione nuovo sito web istituzionale - Peso 10%

Settore Polizia Locale e Suap - dott. Andrea Gavazzi

1. Rispetto Piano Anticorruzione - Peso 20%

2. Verifica gradimento servizi all'utenza - Peso 10%

3. Implementazione nuovo sito web istituzionale - Peso 20%

4. Lotta all'evasione fiscale - Peso 20%

5. Interventi con fototrappole di sorveglianza - Peso 30%

Ringrazio anticipatamente per la collaborazione e saluto cordialmente,

Cristina Valsecchi

Servizio Gestione Economica

Comune di Calolziocorte

**INFORMATIVA DATI PERSONALI Reg. UE 679/2016**

*Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Calolziocorte. La gestione dei dati che La riguardano viene svolta nell'ambito della banca dati del Comune di Calolziocorte e nel rispetto di quanto stabilito ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii. Il trattamento dei dati è effettuato per finalità connesse all'espletamento dei servizi forniti dal Comune, in caso diverso si procederà alla raccolta del relativo consenso come previsto dagli artt. 6 e 7 del Reg. UE 679/2016. Ella potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti garantiti dal Regolamento 679/2016 scrivendo a [calolziocorte@legalmail.it](mailto:calolziocorte@legalmail.it). La S.V. ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente. I dati personali contenuti nel presente documento verranno gestiti secondo quanto prescritto dai relativi termini di legge.*