



# COMUNE DI CARPEGNA

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

**COPIA**

- Affissa all'Albo Pretorio il 12/01/2018 al nr. 27  
 Comunicata ai Capigruppo Consiliari il 12/01/2018 nr. Prot. 164

**APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE 2018-2020**

Nr. Progr. **1**

Data **04/01/2018**

Seduta NR. **1**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** questo giorno **QUATTRO** del mese di **GENNAIO** alle ore **12:30** convocata con le prescritte modalità, nella Sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
FRANCIONI ANGELO	SINDACO	S
SALUCCI LUCA	VICESINDACO	S
PASQUINI LUCA	ASSESSORE	S
Totale Presenti: 3		Totale Assenti: 0

**Assenti giustificati i signori:**

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

**Assenti non giustificati i signori:**

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE**, Dott. **CANCELLIERI MICHELE**, anche con funzioni di verbalizzante.

In qualità di **SINDACO**, **FRANCIONI ANGELO** assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBETTIVI  
E PIANO DELLE PERFORMANCE 2018-2020**

**GIUNTA MUNICIPALE**

- VISTA l'allegata proposta di atto amministrativo avanzata dal Responsabile Area Finanziaria in data 04/01/2018, relativa all'oggetto;
- VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione da parte dei Responsabili del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000;
- VISTO il vigente Statuto Comunale;
- VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 – TUEL;

con voto unanime legalmente espresso in modo palese per alzata di mano;

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

- Di approvare integralmente l'allegata proposta di atto amministrativo avanzata dal Responsabile Area Finanziaria in data 04/01/2018, relativa all'oggetto.
  - In prosecuzione di seduta;
  - con separata votazione;
  - attesa l'urgenza;
  - visto il vigente Statuto Comunale;
  - visto l'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 – TUEL

con voto unanime legalmente espresso in modo palese per alzata di mano;

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

di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile

## PROPOSTA ATTO AMMINISTRATIVO

**VISTO** il T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare:

«**Art. 169** - *Piano esecutivo di gestione.*

- 1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'Organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
- 2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.*
- 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativo per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis*

*3bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.*

«**Art. 107** - *Funzioni e responsabilità della dirigenza.*

*Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo...*

«**Art. 109, comma 2** - *Conferimento di funzioni dirigenziali.*

*Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione»*

**PRESO ATTO** che:

- con deliberazione n. 41 del 25.07.2017 la Giunta Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (D.U.P.) 2018/2020 e che tale documento è stato presentato al Consiglio Comunale con le modalità previste dal vigente Regolamento di contabilità e che riguardo allo stesso non sono pervenute osservazioni da parte dei Consiglieri Comunali;
- con deliberazione n. 57 del 28.12.2017 il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al D.U.P. 2018/2020 nonché il bilancio di previsione finanziario 2018/2020;
- tali documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2018/2020 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa.

**RILEVATO** che il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con i Responsabili di Area e con gli stessi concordato e che gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed

alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili.

**RISCONTRATA** l'esigenza di assegnare le dotazioni necessarie ai diversi servizi e centri di spesa cui compete l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

**RITENUTO** necessario provvedere all'approvazione del piano esecutivo di gestione per gli anni 2018/2020, così come proposto nell'allegato alla presente deliberazione, al fine di assegnare ai Responsabile di Area gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi.

**CONSIDERATO** che:

- la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree con a capo le figure apicali individuate nei Responsabili;
- ciascuna Area è articolata in servizi;
- mediante il P.E.G. si evidenzia la dimensione finanziaria delle risorse assegnate ad ogni Responsabile per il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
- il P.E.G. risulta pertanto così articolato:
  - risorse economiche assegnate
  - risorse umane attribuite
  - obiettivi e relativi indicatori
- come previsto dal comma 3-bis dell'art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

**RITENUTO**, in merito alle modalità di gestione delle voci di entrata e uscita, che:

- a) per quanto riguarda le prime, i relativi accertamenti debbono essere effettuati nel rispetto dell'art. 179 del sopra richiamato T.U. del 2000, e che compete, inoltre, ad ogni Responsabile di Area interessata la responsabilità di attivarsi direttamente per l'acquisizione di tutte le entrate, comprese quelle di difficile riscossione, con l'obbligo, per queste ultime, di provvedere sia con decreti ingiuntivi, sia mediante la formazione di ruoli coattivi;
- b) per quanto riguarda le seconde, a garantire che il loro impiego avvenga nel rispetto delle procedure all'uopo previste dagli artt. 183 e 184 del Decreto Legislativo n. 267/2000, riservando particolare cura e attenzione anche agli aspetti di efficacia, efficienza ed economicità nel loro impiego;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento Comunale relativo all'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi di questo Ente, che stabilisce la competenza gestionale dei Responsabile di Area;

**DATO ATTO** che:

- con decreti del Sindaco, adottati ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono stati individuati i Responsabili di Area;
- ciascun Responsabile ha individuato i Responsabili dei relativi servizi;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 267/2000;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 118/2011;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** i vigenti Regolamenti Comunali di Contabilità e dei Contratti;

**PROPONE**

Per le motivazioni meglio espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. Di approvare il P.E.G. (piano esecutivo di gestione), il piano degli obiettivi ed il piano della performance 2018/2020, costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2018/2020 e al documento unico di programmazione.
2. Di assegnare, con il suddetto piano esecutivo di gestione, a ciascun Responsabile di Area gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi suddivisi in servizi, capitoli ed articoli, come risulta dal sopra citato allegato.
3. Di dare atto che la formulazione degli obiettivi 2018 è stata predisposta tenendo conto della loro proiezione negli anni 2019-2020 al fine di dare continuità al processo di programmazione;
4. Di dare atto che i Responsabili di Area sono abilitati a sottoscrivere gli atti di impegno, attuativi del Piano Esecutivo di Gestione nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle risorse ad essi assegnate;
5. Di assegnare ai Responsabili, nelle more dell'approvazione dei bilanci di previsione e dei relativi PEG negli anni successivi al 2018, le risorse relative alle spese per locazione di immobili e somministrazione beni e servizi di carattere continuativo di cui alla deroga contenuta nell'articolo 42 secondo comma, lettera i), del Decreto Legislativo n. 267/2000;
6. Di autorizzare i Responsabili ad adottare, nelle more di approvazione del PEG 2019 e nei limiti degli stanziamenti del PEG dell'esercizio 2018, impegni di spesa a valere sull'esercizio finanziario 2019 limitatamente alle attività consolidate ed inderogabili, al fine di garantire la continuità dei servizi già in essere, comunque nel rispetto dei limiti previsti per l'esercizio 2019 approvato con il Bilancio pluriennale 2018/2020 di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 28.12.2017;
7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il Responsabile Area Contabile  
F.to Esmeralda Forlani



# COMUNE DI CARPEGNA



Montefeltro  
Provincia di Pesaro e Urbino

**ALLEGATO**

## **PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2018-2020**

Le amministrazioni locali sono oggi chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione divenuto norma con il D.Lgs. n. 126/2014, di modifica del D.Lgs. n. 118/2011, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

In particolare l'articolo 170, del D. Lgs. n. 267/2000, come sostituito dalla citata normativa, stabilisce che la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) venga sostituita dal DUP (Documento Unico di Programmazione), che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale. Il DUP è organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato, e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano della Performance/Piano degli Obiettivi e dal PEG.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), o lo strumento equivalente previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è infine, per gli Enti locali, lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili di Area.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modifica in Legge n. 213 del 07.12.2012, recante disciplina in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, è stato disposto di unificare nel PEG (o nello strumento equivalente previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, il piano dettagliato degli obiettivi con quello delle performance.

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi del Comune di Carpegna, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono esclusivamente dettagliati gli obiettivi operativi generali

e strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire in un triennio, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e 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 e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La finalità del Piano è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e diffusione ai cittadini in merito alla programmazione dell'azione amministrativa.

## • L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organigramma del comune è concepito per Aree e servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con le rispettive Aree che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Tre sono le Aree che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo del Comune di Carpegna:

<b>AREA I</b>	• AMMINISTRATIVA
<b>AREA II</b>	• ECONOMICO FINANZIARIA
<b>AREA III</b>	• LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

La responsabilità delle stesse è affidata ai titolari di Posizione Organizzativa, che rispondono in ordine alla gestione delle entrate e delle spese nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, ed in particolare:

<b>AREA I</b>	• Sara Corbellotti
<b>AREA II</b>	• Esmeralda Forlani
<b>AREA III</b>	• Andrea Brisigotti

Il servizio di Segreteria Comunale è gestito in forma associata con il Comune di Urbino.

Al 1° gennaio 2018 lavorano nel Comune di Carpegna n. 12 dipendenti a tempo indeterminato, suddivisi come segue:

### Area I - Amministrativa

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore Direttivo – <i>Titolare P.O.</i>	accesso D1	D5	Sara Corbellotti
Istruttore Amministrativo	C	C5	Giuseppina Corbellotti
Istruttore – Vigile Urbano	C	C5	Gian Paolo Gordiani
Collaboratore – autista scuolabus	accesso B3	B6	Antonio Baggiarini

### Area II - Economico Finanziaria\*

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore Amministrativo	C	C2	Angela Corbellotti
Istruttore Amministrativo	C	C5	Daniela Maioli

\*Con convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 14, comma 1, del CCNL 22.01.2004, dal 01.01.2018 l'Istr. Dir. Forlani presta per 3 ore/set. la sua attività lavorativa presso il Comune di Carpegna, mentre l'Istr. Maioli svolge attività lavorativa presso il Comune di Macerata Feltria per 5 ore/sett.

### Area III - Lavori pubblici ed Urbanistica\*

Profili professionali	Categoria	Posizione economica	Dipendente
Istruttore Direttivo – <i>Titolare P.O.</i>	accesso D1	D3	Andrea Brisigotti
Istruttore geometra	C	C2	Marco Santi
Collaboratore professionale – Elettricista	accesso B3	B7	Lorenzo Cervellini
Collaboratore professionale – Conduttore macchine complesse	accesso B3	B6	Rodolfo Bicchierini
Collaboratore professionale – Elettricista	accesso B3	B6	Fabrizio Ligi
Collaboratore professionale – Manutentore cimitero	accesso B3	B3	Davide Cima

*\*Con convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 14, comma 1, del CCNL 22.01.2004, dal 01.01.2018 l'Istr. Santi Marco svolge attività lavorativa presso il Comune di Sant'Angelo in Vado per 15 ore/sett.*

*\*Dall'1/02/2018 il Collaboratore professionale elettricista Cervellini Lorenzo sarà collocato a riposo per dimissioni volontarie.*

## • **PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni ed i progetti.

Il presente documento recepisce, pertanto, anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato istituzionale 2014-2019, adottate con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 12.06.2014.

Inoltre, comprende i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 41 del 25.07.2017 ed aggiornato con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2018/2020 (Consiglio Comunale - provvedimento n. 57 del 28.12.2017) i cui contenuti descrivono ampiamente quelli fondamentali fissati dalla delibera n. 112/2010 della Commissione per la Valutazione della Trasparenza delle PA per la redazione del presente Piano (chi siamo, cosa facciamo, come opera il Comune di Carpegna, la definizione dell'identità organizzativa, del profilo dell'amministrazione e del mandato istituzionale, la missione, cioè le politiche e le azioni da perseguire, l'analisi del contesto interno ed esterno) ed al quale si fa espresso rinvio.

Il Comune di Carpegna, in coerenza con la normativa richiamata e per le finalità descritte in premessa, definisce annualmente gli obiettivi operativi di carattere generale dell'ente e quelli strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance:

### • **Obiettivi operativi di carattere generale 2018-2020**

*Mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.*

### • **Obiettivi strategici 2018-2020**

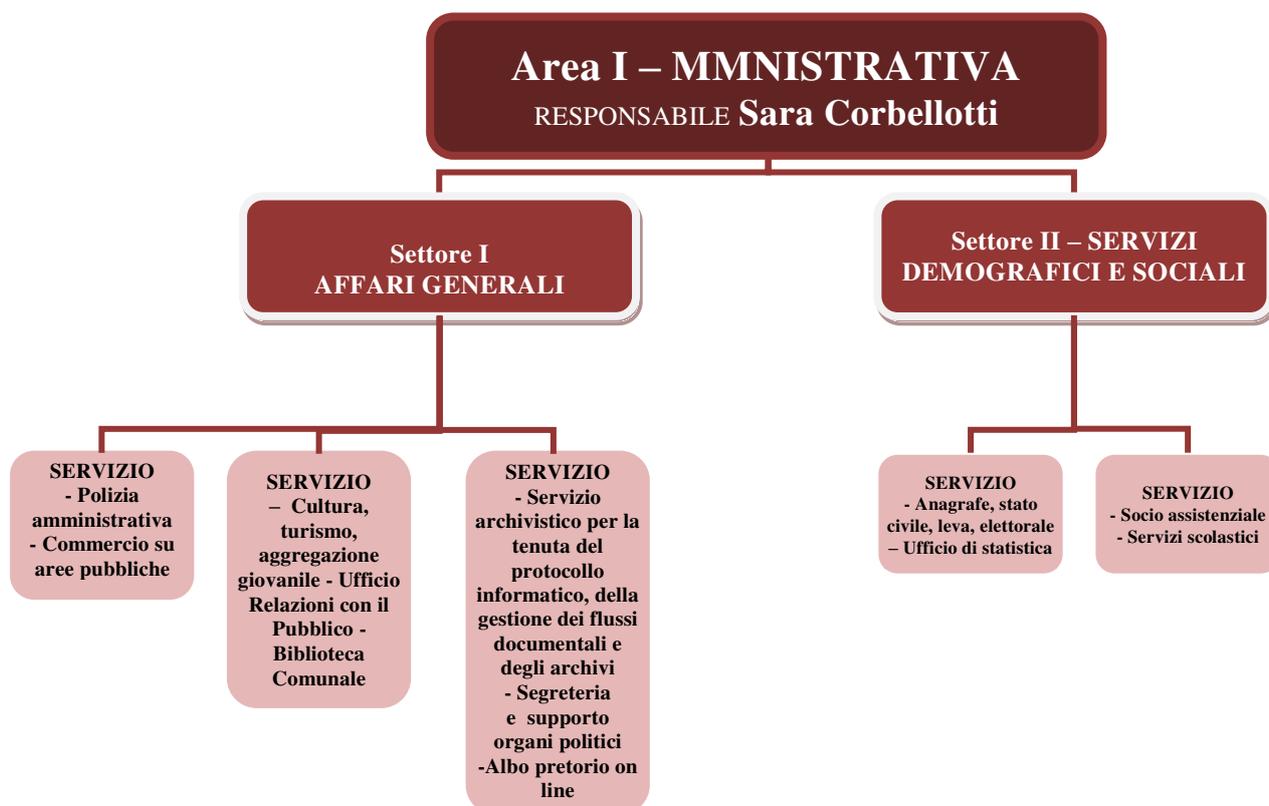
*Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che l'Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre in termini di impatto delle politiche. Essendo di valenza pluriennale e legati al programma di governo, la loro definizione non muta nel breve termine e la responsabilità è affidata ai Responsabili di Area. Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale.*

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa della singola Area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'Area stessa.

Nel rispetto dei criteri fissati con deliberazione di G.C. n. 81 del 24/10/2011 e degli obiettivi fissati con il presente documento, il Nucleo di Valutazione dell'ente formula al Sindaco le risultanze gestionali conseguite dai Responsabili di Area personalmente e dalle rispettive Aree che coordinano. La valutazione positiva espressa dà titolo alla corresponsione ai Responsabili della retribuzione di risultato ed ai dipendenti della produttività generale.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, del CCNL 01.04.1999, la misura massima dell'Indennità di Risultato per l'anno 2018 viene quantificata come segue: in € 1.925,00 per il Responsabile dell'Area I ed in € 1.675,00 per il Responsabile dell'Area III rapportata al periodo di servizio. Per quanto riguarda il Responsabile dell'Area II l'indennità di risultato sarà corrisposta dal Comune di Macerata Feltria, al quale saranno rimborsate le relative somme, ai sensi della Convenzione stipulata.

**Di seguito si riportano gli obiettivi, come sopra definiti, che con il presente Piano vengono assegnati a ciascun Responsabile di Area dell'Ente insieme alle dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento degli stessi.**



**• OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2018 - 2020:**

**• SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:**

→ dipendente assegnato: **SARA CORBELLOTTI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio*  
**GIAN PAOLO GORDIANI**, *responsabile del servizio*

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

**Polizia Amministrativa:**

- ✓ Notificazione atti
- ✓ Cura della viabilità e della circolazione stradale e disciplina del traffico stradale
- ✓ Realizzazione e posa in opera segnaletica orizzontale e verticale
- ✓ Gestione attività amministrative collegate a tutte le funzioni del corpo di polizia municipale e in particolare gestione iter violazioni accertate, dalla verbalizzazione alla riscossione o archiviazione in convenzione con i comuni di Pietrarubbia, Carpegna, Montecopiolo e
- ✓ Gare, raduni atletici e auto- moto raduni
- ✓ Permessi codice della strada
- ✓ Gestione graduatorie mercati e fiere
- ✓ Attività di polizia giudiziaria

- ✓ Contrassegno invalidi
- ✓ Ordinanze temporanee sulla circolazione
- ✓ Attività di prevenzione
- ✓ Controllo e videosorveglianza
- ✓ Accertamento infrazioni CDS
- ✓ Rilevazioni incidenti stradali
- ✓ Controlli osservanza leggi, regolamenti e ordinanze comunali
- ✓ Controllo attività commerciali e artigianali
- ✓ Controlli sulla residenza e dimora delle persone
- ✓ Vigilanza durante le manifestazioni
- ✓ Controllo entrata-uscita scuola
- ✓ Interventi di educazione stradale
- ✓ Servizio di pronto intervento
- ✓ Esumazioni – traslazioni salme
- ✓ Ordinanze sindacali in materia di illeciti amministrativi, accertamenti sanitari obbligatori
- ✓ Ordinanze in attuazione della disciplina della circolazione stradale, rispetto codice della strada
- ✓ Affidamento esterno servizio di ricovero e custodia cani randagi, rapporti con l'aggiudicatario
- ✓ Servizio di trattamento e mantenimento sanitario obbligatorio cani randagi in convenzione con Unione Montana Alta Valle del Metauro
- ✓ Gestione proventi contravvenzionali Corpo Forestale dello Stato, ordinanze di ingiunzione pagamenti, rateizzazioni

#### **Commercio su aree pubbliche**

- ✓ Gestione e organizzazione mercato settimanale, mercatini estivi, altri mercati straordinari
- ✓ Gestione e organizzazione fiere calendario regionale e altre fiere straordinarie
- ✓ Riscossioni e controllo pagamenti ambulanti

#### **Commercio ed artigianato**

- ✓ Gestione in convenzione con Unione Montana del Montefeltro dello Sportello Unico delle attività Produttive (SUAP)
- ✓ Erogazione contributi attività artigianali, produttive e di servizi
- ✓ Pagamento indennità di residenza alle farmacie rurali, rilascio certificazioni

- **SERVIZIO SEGRETERIA, CULTURA-TURISMO-SPORT E TEMPO LIBERO-UFFICIO URP E BIBLIOTECA COMUNALE**
- **SERVIZIO ARCHIVISTICO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI – ALBO PRETORIO ON LINE:**

→ dipendente assegnato: **SARA CORBELLOTTI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio*  
**GIUSEPPINA CORBELLOTTI**, *responsabile del servizio*

- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Datagraph e Paleo
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

#### **Segreteria**

- ✓ Supporto al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri
- ✓ Gestione amministrativa dei componenti del Consiglio Comunale, liquidazione indennità e gettoni di presenza, rimborso spese per missioni svolte fuori dal territorio comunale
- ✓ Gestione iter deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale
- ✓ Acquisto beni di consumo per gli organi istituzionali
- ✓ Spese di rappresentanza

## Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Carpegna 2018/2020

- ✓ Gestione del servizio in forma associata del Centro Servizi Territoriale (informatica e telecomunicazioni) e collegamento al sistema camerale
- ✓ Tenuta ed aggiornamento regolamenti comunali di competenza
- ✓ Supporto alle attività del Segretario Comunale
- ✓ Accesso agli atti, consultazione e rilascio copie
- ✓ Ricezione e consegna atti: denunce infortunio e rilascio tesserini caccia
- ✓ Pari opportunità: redazione e aggiornamento del piano triennale
- ✓ Adempimenti in tema di prevenzione della corruzione previsti dalla Legge 190/2012 ed in tema di trasparenza e l'integrità' previsti dal D.Lgs. n. 33/2012
- ✓ Obblighi di pubblicità della trasparenza
- ✓ Accesso civico

### **Cultura e turismo, aggregazione giovanile – Biblioteca Comunale**

- ✓ Patrocini
- ✓ Assegnazione contributi ad associazioni ed organizzazioni diverse
- ✓ Gestione sale comunali
- ✓ Programmazione, promozione e gestione eventi, iniziative culturali, mostre, concerti, spettacoli anche in collaborazione con altre realtà locali
- ✓ Attività di supporto e allestimento eventi
- ✓ Gestione e apertura Biblioteca Comunale, acquisto libri, catalogazione e promozione alla lettura.
- ✓ Gestione e valorizzazione punto informativo turistico (adempimenti correlati all'iter di affidamento, rapporti con la ditta aggiudicataria, liquidazioni)
- ✓ Gestione lavoratori di pubblica utilità adibiti alle attività culturali
- ✓ Gestione convenzione e collaborazione con Banda Musicale di Carpegna per corso di orientamento musicale, richiesta contributi regionali, predisposizione rendiconti, attività di supporto per celebrazioni festività civili e nazionali
- ✓ Predisposizione progetti per politiche giovanili in collaborazione con altri enti, rapporti con Associazioni Giovanili sul territorio e gestione utilizzo centro aggregazione giovanile "Fulvio Mezzanotte"

### **Protocollo informatico, archivio e flusso documentale**

- ✓ Tenuta del protocollo informatico Generale e gestione applicativo Paleo, rapporti con la Provincia PU e la Regione Marche
- ✓ Archivio corrente documenti, classificazione, organizzazione fascicoli
- ✓ Riversamento documenti in archivio di deposito in convenzione con Regione Marche
- ✓ Gestione Albo pretorio
- ✓ Servizio di centralino
- ✓ Ritiro e spedizione corrispondenza
- ✓ Applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD): supporto nella gestione documentale, posta elettronica certificata, firma digitale

### **Comunicazione e ufficio URP**

- ✓ Gestione sito internet istituzionale
- ✓ Pubblicizzazione eventi e attività comunali (redazione volantini, locandine, brochure, etc.)

## • **SERVIZIO ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-ELETTORALE, UFFICIO DI STATISTICA:**

→ dipendenti assegnate: **SARA CORBELLOTTI**, *responsabile servizio*

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph e Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

### **Anagrafe, stato civile, leva, elettorale**

- ✓ Cura degli adempimenti istituzionali in materia di anagrafe (popolazione italiana e straniera residente, emigrata, immigrata, cancellata, residenti all'estero)
- ✓ Adempimenti SISTAN
- ✓ Toponomastica
- ✓ Gestione sistema SAIA per aggiornamento INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) e banche dati INPS e Motorizzazione Civile
- ✓ Gestione banca dati ARCO – INPS per aggiornamento casellario pensionati
- ✓ Documenti di regolarità di soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea ai sensi del D.Lgs 30/2007
- ✓ Stato civile: trascrizioni annotazioni, pubblicazioni, etc.
- ✓ Stampa e rilegatura registri di stato civile
- ✓ Celebrazione di matrimoni civili
- ✓ Separazioni e divorzi
- ✓ Cittadinanza
- ✓ Nascite
- ✓ Decessi, autorizzazioni al trasporto fuori Comune per i deceduti nel Comune, alla cremazione, alla dispersione delle ceneri e all'affidamento in urna
- ✓ Registro unioni civili
- ✓ Servizi elettorali (procedimento elettorale e referendario, rapporti con Commissione Elettorale Comunale e Circondariale, elenchi presidenti e scrutatori)
- ✓ Leva militare
- ✓ Servizi certificativi
- ✓ Agenda on-line prenotazioni passaporti, carte d'identità
- ✓ Raccolta Dichiarazioni donazione organi e tessuti
- ✓ Certificazione per ricongiungimento nuclei familiari
- ✓ Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, autenticazione di copie e firme
- ✓ Informazione e modulistica relativi ai servizi comunali
- ✓ Gestione procedimenti relativi a residenze e cambi indirizzo
- ✓ Supporto organizzativo celebrazioni (cittadinanze, matrimoni, gonfalone, ecc)

### **Ufficio di statistica**

- ✓ Servizi statistici e rilevazioni ISTAT

## ● **SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE:**

→ dipendenti assegnate: **SARA CORBELLOTTI**, *responsabile servizio*

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base ed applicativi Datagraph e Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

### **Socio assistenziale**

- ✓ Promozione, organizzazione ed erogazione degli interventi e servizi del sistema locale dei servizi sociali
- ✓ Programmazione territoriale di interventi tesi al benessere e alla salute (Piano di zona)
- ✓ Promozione e organizzazione di iniziative e interventi per la socializzazione, l'integrazione e la promozione sociale (gestione n. 4 borse lavoro socio-assistenziali)
- ✓ Servizio di assistenza domiciliare
- ✓ Promozione, organizzazione ed erogazione dei servizi necessari per garantire l'accesso e il diritto allo studio degli alunni diversamente abili
- ✓ Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo scuola secondaria di I e II grado
- ✓ Trasporto pubblico locale: emissione certificati di agevolazione
- ✓ Promozione, programmazione ed organizzazione dei servizi scolastici ed extrascolastici: centro estivo giovani

## Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Carpegna 2018/2020

- ✓ Promozione e gestione interventi per il sostegno dei cittadini e delle famiglie in condizioni di disagio socioeconomico
- ✓ Assegni di maternità, assegni ai nuclei familiari numerosi, altre provvidenze agli indigenti
- ✓ Servizio di trasporto sociale in convenzione con AUSER – Anni frizzanti
- ✓ Gestione rette di ricovero in strutture e servizi connessi
- ✓ Assegnazione contributi economici per specifiche materie: fondi di solidarietà, politiche abitative, ai minori riconosciuti dalla sola madre
- ✓ Gestione SGATE bonus gas e bonus energia elettrica
- ✓ Sportello Servizi alla Persona con annesso attività di front office e back office
- ✓ Trasferimento a privati fondi regionali per abbattimento barriere architettoniche
- ✓ Ordinanze sindacali in favore di minori ex art. 403 Codice Civile

**• OBIETTIVI STRATEGICI 2018:**

<b>Obiettivo strategico n. 1</b>	<b>Revisione degli iter documentali e supporto al personale coinvolto nei processi di digitalizzazione. Completamento attuazione conservazione digitale.</b>	
<b>Descrizione</b>	Nel 2018 si proseguirà con l'ottimizzazione del flusso documentale digitalizzato all'interno dell'amministrazione con il coinvolgimento di tutti gli uffici, per concretizzare modalità di gestione dei documenti in arrivo e in uscita più semplici ed orientata al documento digitale, ma con attenzione alle specificità dei diversi ambiti di lavoro ed ai processi di archiviazione con la creazione dei fascicoli digitali. Concentrare le risorse su attività di digitalizzazione, anziché di gestione cartacea, costituisce un presupposto importante alla informatizzazione dei flussi documentali relativa all'OBBLIGO che impone alle P.A. di produrre gli originali dei propri documenti in formato digitale (DPCM del 13-11-2014). Si procederà all'attuazione della conservazione digitale tramite gli strumenti messi a disposizione dalla Regione Marche nell'ambito del progetto DigiP.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>15%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Ridurre i tempi di lavorazione dei documenti in arrivo, eliminando i passaggi non necessari; ridurre l'utilizzo dei documenti cartacei e delle fotocopie; rispetto dell'obbligo imposto dal DPCM 13-11-2014: aree che utilizzano le nuove modalità (3 su 3) e attività di supporto poste in essere per il rispetto degli obblighi in materia di documento digitale e per una corretta conservazione degli stessi.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Definizione di nuove modalità di gestione dell'archivio comunale che garantisca il rispetto della normativa in materia di protocollo informatico (creazione fascicoli elettronici)	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
Completamento iter della conservazione digitale tramite l'infrastruttura tecnologica della Regione Marche e il modulo Atti della Ditta Datagraph srl	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
Formazione e supporto continui al personale coinvolto in processi di digitalizzazione dei documenti del formato informatico.	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Corbellotti Sara Corbellotti Giuseppina		
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>Subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) all'Anagrafe della Popolazione Residente: allineamento e validazione dati Rilascio Carta Identità elettronica– Attuazione Legge 20/2016 adempimenti anagrafici in materia di convivenze di fatto</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Normativa di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.P.C.M. 10 novembre 2014, n. 194 (Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente);</li> <li>• D.P.R. 17/7/2015, n. 126 “Regolamento recante adeguamento del regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 alla disciplina istitutiva dell'anagrafe nazionale della popolazione residente”.</li> </ul> <p>Rilevamento e correzione delle anomalie della banca dati dell'Anagrafe Comunale al fine della migrazione nell'ANPR delle banche dati anagrafiche; popolamento iniziale dell'ANPR con i dati informativi INA e AIRE; confronto con l'Anagrafe Tributaria per la validazione dei dati.</p>	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>30%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	

### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Analisi e studio della normativa in materia di Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente di cui al D.P.C.M. 10 novembre 2014, n. 194;	31.07.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
Formazione professionale (incontri con gruppi di lavoro costituiti da esperti in materia);	31.10.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
Adeguamento banca dati Anagrafe della Popolazione Residente ai fini della migrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
Predisposizione del progetto per richiesta contributo Ministeriale previsto per l'attuazione del passaggio ad ANPR	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
Attivazione Carta Identità Elettronica	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Corbellotti Sara Corbellotti Giuseppina		
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

<b>Obiettivo strategico n. 3</b>	<b>Coordinamento attività di accoglienza richiedenti protezione internazionale</b>	
<b>Descrizione</b>	Collaborazione con la struttura politica e la Prefettura per attuazione normativa e accoglienza richiedenti asilo politico assegnati al Comune di Carpegna. Coordinamento azioni con i responsabili delle strutture accoglienza e con ASUR Area Vasta 1 Marche Nord.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>15%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Analisi e studio della normativa in materia ed attuazione misure necessarie inserimento sociale – supporto all'inserimento scolastico	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>
Corbellotti Sara Corbellotti Giuseppina Gordiani Gian Paolo		
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

<b>Obiettivo strategico n. 4</b>	<b>Attuazione delle misure di sicurezza ICT e supporto al Data Protection Office</b>	
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli atti necessari per dare adempimento agli obblighi stabiliti dalla legge (CAD – Direttiva 95/46/CE). Tutti gli uffici sono interessati dall’adempimento.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>15%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell’obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Individuazione e nomina del personale di pendente a supporto del Responsabile del passaggio al digitale (delibera di G.C. 72 del 14/12/2017)	31.07.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
Nomina del DOP Data Protection Office	25.05.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
Valutazione di impatto sulla protezione dei dati e criteri di valutazione dei rischi	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>
Corbellotti Giuseppina Corbellotti Sara		
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

<b>Obiettivo strategico n. 5</b>	<b>Informatizzazione della gestione cimiteriale. Inserimento dei dati inerenti le concessioni cimiteriali, le sepolture</b>	
<b>Descrizione</b>	Completamento aggiornamento della cartografia ed inserimento-controllo di tutti i dati dei defunti, dei concessionari e delle lampade votive e allineamento dei relativi dati.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>15%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Predisposizione nuova cartografia. Raccolta sul posto dei dati dei defunti e allineamento con i dati delle sepolture Inserimento dei dati raccolti nel programma informatico. Allineamento dei dati inseriti con quelli già presenti pe le lampade votive. Ricerca contratti delle concessioni cimiteriali loro inserimento, verifica delle scadenze. Inserimento dati registri di sepoltura.	31.12.2018	<b>Corbellotti Sara</b>
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Corbellotti Giuseppina Corbellotti Sara Gordiani Giampaolo		
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	



Cap.	225	Art.	2	CONTRIBUTO PROVINCIALE CORSI MUSICALI	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02								
Cap.	240	Art.	0	TRASFERIMENTI DALL'UNIONE MONTANA	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02								
Cap.	226	Art.	0	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI PIETRARUBBIA PER CONVENZIONE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02								
Cap.	227	Art.	0	TRASFERIMENTO DAI COMUNI PER CONVENZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00
E.2.01.01.02								
Cap.	220	Art.	1	CONTRIBUTO REGIONALE PER CORSO DI ORIENTAMENTO MUSICALE	600,00	600,00	600,00	600,00
E.3.01.02.01								
Cap.	260	Art.	0	DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	1.950,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
E.3.01.02.01								
Cap.	280	Art.	0	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E.3.01.02.01								
Cap.	370	Art.	2	QUOTE ADESIONE SERVIZIO TESSERE MLOL	150,00	150,00	150,00	150,00
E.3.01.02.01								
Cap.	390	Art.	1	PROVENTI IMPIANTI POLIVALENTI E PALESTRA	2.001,00	2.001,00	2.001,00	2.001,00
E.3.01.02.01								
Cap.	340	Art.	2	CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI	7.269,17	7.000,00	7.000,00	7.000,00
E.3.01.02.01								
Cap.	350	Art.	0	PROVENTI MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA	28.218,76	22.000,00	22.000,00	22.000,00
E.3.01.02.01								

Cap.	490	Art.	5	CONCORSO SPESE UTENTI SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI	2.192,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
E.3.01.02.01								
Cap.	540	Art.	0	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	3.250,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
E.3.01.02.01								
Cap.	280	Art.	4	DIRITTI DI SEGRETERIA RILASCIO CERTIFICAZIONE AGEVOLAZIONE TARIFFARIA SUI SERVIZI DI T.P.L. REGIONALE	100,00	100,00	100,00	100,00
E.3.01.02.01								
Cap.	281	Art.	0	DIRITTI FISSI PER ACCORDI DI SEPARAZIONE CONSENSUALE OVVERO SCIOGLIMENTO/CESSAZIONE EFFETTI CIVILI DELMATRIMONIO	100,00	100,00	100,00	100,00
E.3.01.02.01								
Cap.	300	Art.	1	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA	100,00	100,00	100,00	100,00
E.3.01.03.01								
Cap.	540	Art.	3	CONCESSIONE LOCULI E OSSARI CIMITERO CAPOLUOGO (I° STRALCIO)	38.000,00	38.000,00	14.250,00	14.250,00
E.3.01.03.01								
Cap.	540	Art.	1	CONCESSIONE LOCULI ED OSSARI CIMITERIALI	2.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
E.3.01.03.02								
Cap.	480	Art.	0	PROVENTI DA CAMPEGGIO E OSTELLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E.3.02.02.01								
Cap.	310	Art.	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI - ORDINANZE E LEGGI	0,00	0,00	0,00	0,00
E.3.02.02.01								

Cap.	310	Art.	1	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI - ORDINANZE E LEGGI	500,00	500,00	500,00	500,00
E.3.05.02.03								
Cap.	590	Art.	1	RIMBORSO SPESE UTENZE PALESTRA COMUNALE	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00
E.3.05.99.99								
Cap.	640	Art.	0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA RISPARMIO DI PESARO PER ASSISTENZA SOCIALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Totale Entrata</b>					<b>192.749,05</b>	<b>168.551,00</b>	<b>138.901,00</b>	<b>144.801,00</b>

**PEG PROGRAMMAZIONE**

<b>COD. BIL.</b>		<b>COD. P.D.C.</b>			<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CASSA</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2018</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2019</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2020</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA - SARA CORBELLOTTI</b>									
<b>SPESA</b>									
01.02.1		U.1.02.01.02							
	Cap. 1272		Art. 450		SPESE PER LA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1		U.1.03.01.02							
	Cap. 1221		Art. 47		ECONOMATO BENI DI CONSUMO	400,00	200,00	200,00	200,00
01.02.1		U.1.03.01.02							
	Cap. 1221		Art. 52		CANCELLERIA, ECC.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.02.1		U.1.03.02.02							
	Cap. 1231		Art. 101		MANIFESTAZIONI,SOLENNITA'CIVILI, FESTE NAZIONALI	400,00	200,00	200,00	200,00
01.02.1		U.1.03.02.05							
	Cap. 1233		Art. 175		ABBONAMENTI A SERVIZI TELEMATICI (PROVINCIA)	2.723,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
01.02.1		U.1.03.02.07							
	Cap. 1238		Art. 1		SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI - NOLEGGIO FOTOCOPIATORE ETC.	2.412,52	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01.02.1		U.1.03.02.16							
	Cap. 1238		Art. 264		POSTA, TELEGRAFO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	4.842,08	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.02.1		U.1.03.02.19							
	Cap. 1236		Art. 223		MANUTENZIONI HARDWARE	700,00	700,00	700,00	700,00
01.02.1		U.1.03.02.99							

Cap.	1233		Art.	171	ABBONAMENTI, SERVIZI TELEMATICI E BANCHE DATI ESTERNE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E O	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05.2		U.2.05.99.99							
Cap.	20180		Art.	554	ACQUISIZIONE AZIONI SOC.MEGAS NET SPA	0,00	0,00	0,00	0,00
01.07.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1710		Art.	180	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
01.07.1		U.1.01.02.01							
Cap.	1711		Art.	180	CONTRIBUTI SU COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
01.07.1		U.1.02.01.01							
Cap.	1771		Art.	180	IRAP COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI	600,00	600,00	600,00	600,00
01.07.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1721		Art.	51	STAMPATI E CANCELLERIA - SERVIZI DEMOGRAFICI	1.091,66	905,00	905,00	905,00
01.07.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1721		Art.	180	BENI PER ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI	500,00	500,00	500,00	500,00
01.07.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1721		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO	400,00	200,00	200,00	200,00
01.07.1		U.1.03.02.99							
Cap.	1733		Art.	180	SERVIZI PER ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI	8.940,47	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.07.1		U.1.04.01.02							

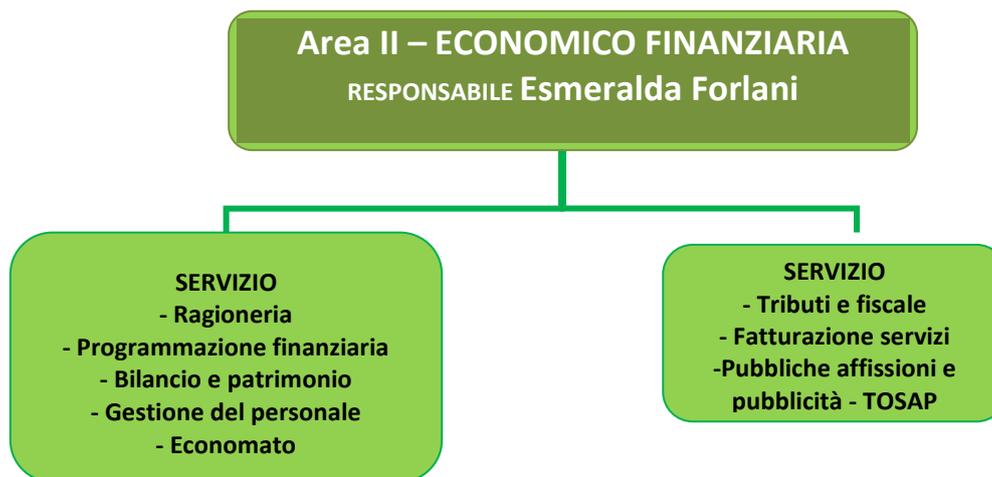
Cap.	1752		Art.	317	QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	600,00	600,00	600,00	600,00
01.08.1		U.1.03.02.19							
Cap.	1831		Art.	0	CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	670,00	670,00	670,00	0,00
01.08.1		U.1.03.02.99							
Cap.	1852		Art.	319	SPESE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE STATISTICA	1.506,00	502,00	502,00	502,00
01.11.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1822		Art.	61	ACQUISTI BENI DI CONSUMO - ALTRI SERVIZI GENERALI	622,00	500,00	500,00	500,00
01.11.1		U.1.03.02.99							
Cap.	1833		Art.	176	SPESE PER PUBBLICAZIONI ED INFORMAZIONI	1.037,05	600,00	600,00	600,00
01.11.1		U.1.04.01.02							
Cap.	1852		Art.	316	QUOTE CONCORSO SPESE SERVIZI CONVENZIONATI COMUNE DI FRONTINO	675,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1		U.1.04.01.02							
Cap.	1859		Art.	356	QUOTA ASSOCIATIVA UNIONE MONTANA MONTEFELTRO	5.048,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
01.11.2		U.2.02.01.07							
Cap.	20180		Art.	551	ACQUISIZIONE ATTREZZATURE INFORMATICHE	0,00	0,00	0,00	0,00
03.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	3121		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO	400,00	200,00	200,00	200,00
04.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	4121		Art.	59	ACQUISTO ATTREZZATURE MENSA SCUOLA DELL'INFANZIA	0,00	0,00	0,00	0,00
04.01.1		U.1.03.02.15							
Cap.	4131		Art.	1	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	50.694,33	29.000,00	29.000,00	29.000,00
04.02.1		U.1.04.02.05							

Cap.	4221		Art.	51	STAMPATI E LIBRI DI TESTO ISTRUZIONE ELEMENTARE	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
04.02.1		U.1.04.02.05							
Cap.	4262		Art.	1	CONTRIBUTI E SUSSIDI ALLE VARIE SCUOLE E ISTITUTI	1.570,00	700,00	700,00	700,00
04.02.1		U.1.04.02.05							
Cap.	4262		Art.	3	LEGGE 448/98 ART.27 FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLA DELL'OBBLIGO	4.316,49	4.000,00	4.000,00	4.000,00
04.06.1		U.1.03.01.02							
Cap.	4521		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO	1.000,00	500,00	500,00	500,00
04.06.1		U.1.03.02.07							
Cap.	4541		Art.	305	LOCAZIONE BENI IMMOBILI	9.690,32	7.450,00	7.450,00	0,00
05.01.1		U.1.03.01.01							
Cap.	5123		Art.	0	ACQUISTO LIBRI E SERVIZIO TESSERE PER BIBLIOTECA	0,00	0,00	0,00	0,00
05.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	5121		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - BIBLIOTECA	600,00	300,00	300,00	300,00
05.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	5122		Art.	61	ACQUISTI PER MATERIALE VARIO E LIBRI BIBLIOTECA	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.1		U.1.03.01.01							
Cap.	5123		Art.	1	ACQUISTO LIBRI E SERVIZIO TESSERE PER BIBLIOTECA	150,00	150,00	150,00	150,00
05.02.1		U.1.03.01.02							
Cap.	5122		Art.	62	ACQUISTI PER MATERIALE VARIO E LIBRI BIBLIOTECA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
05.02.1		U.1.03.01.02							
Cap.	5221		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - CULTURA	400,00	200,00	200,00	200,00
05.02.1		U.1.03.02.99							
Cap.	5233		Art.	380	CORSO DI ORIENTAMENTO MUSICALE	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
05.02.1		U.1.03.02.99							

Cap.	5131		Art.	20	SPESE PER CULTURA E BIBLIOTECA COMUNALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
05.02.1		U.1.04.04.01							
Cap.	5280		Art.	150	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI	0,00	0,00	0,00	0,00
05.02.2		U.2.02.01.03							
Cap.	25101		Art.	500	ACQUISTO SCAFFALATURE PER BIBLIOTECA	0,00	0,00	0,00	0,00
06.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	6321		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	400,00	200,00	200,00	200,00
06.01.1		U.1.03.02.15							
Cap.	6235		Art.	2	SPESE GESTIONE PALESTRA COMUNALE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
07.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	7221		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO - MANIFESTAZIONI TURISTICHE	600,00	300,00	300,00	300,00
07.01.1		U.1.03.02.02							
Cap.	7231		Art.	101	MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE CULTURALI, FESTE NAZIONALI, MANIFESTAZIONI TURISTICHE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
09.01.1		U.1.04.01.01							
Cap.	9656		Art.	338	PROVENTI CONTRAVVENZIONALI CORPO FORESTALE STATO - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI	200,00	200,00	200,00	200,00
10.02.1		U.1.04.03.99							

Cap.	8350		Art.	2	COMPARTECIPAZIONE ALLA COPERTURA DEI RIMBORSI ALLE AZIENDE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (VENDITA DI TITOLI DI VIAGGIO A TARIFFA AGEVOLATA)	376,68	160,00	160,00	160,00
12.02.1		U.1.03.02.99							
Cap.	10258		Art.	346	GESTIONE CANILE CONSORTILE E CAMPAGNA CONTROLLO DELLE NASCITE DEI CANI	3.500,01	3.500,00	3.500,00	3.500,00
12.04.1		U.1.01.01.01							
Cap.	10410		Art.	1	TIROCINI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE ED INSERIMENTO FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
12.04.1		U.1.01.02.01							
Cap.	10411		Art.	2	CONTRIBUTI ASSICURATIVI SU TIROCINI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE ED INSERIMENTO FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE	0,00	0,00	150,00	150,00
12.04.1		U.1.02.01.01							
Cap.	10471		Art.	443	IRAP SU TIROCINI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE ED INSERIMENTO FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE	425,00	425,00	425,00	425,00
12.04.1		U.1.03.02.99							
Cap.	10433		Art.	180	ASSISTENZA AI PROFUGHI MINORI	50.670,74	20.000,00	20.000,00	20.000,00
12.05.1		U.1.03.01.02							
Cap.	10421		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO	400,00	200,00	200,00	200,00
12.05.1		U.1.03.02.15							
Cap.	10431		Art.	0	LEGGE REGIONALE 18/96 - SERVIZI EDUCATIVI TRAMITE C.M. CARPEGNA	16.864,71	7.300,00	7.300,00	7.300,00

12.05.1		U.1.03.02.15							
Cap.	10432		Art.	0	SERVIZI S.A.D. COMUNITA' MONTANA CARPEGNA	9.495,60	5.800,00	5.800,00	5.800,00
12.05.1		U.1.04.02.05							
Cap.	10460		Art.	2	ISTITUZIONE BORSE LAVORO	2.220,00	0,00	0,00	0,00
12.05.1		U.1.04.02.05							
Cap.	10460		Art.	3	ASSISTENZA ANZIANI, DISABILI E TORPEDONE	4.870,69	4.000,00	4.000,00	4.000,00
12.05.1		U.1.04.02.05							
Cap.	10460		Art.	373	CONTRIBUTI REGIONALI L.R.30/98, AIUTI ALLE FAMIGLIE	0,00	0,00	0,00	0,00
12.05.1		U.1.04.02.05							
Cap.	10460		Art.	374	CONTRIBUTI REGIONALI PER FONDI LOCAZIONI L.R.431/98	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
12.07.1		U.1.03.02.99							
Cap.	10433		Art.	319	SPESE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE SERVIZI SOCIALI	18.404,31	10.044,31	13.600,00	13.600,00
12.07.1		U.1.04.03.99							
Cap.	10457		Art.	341	TRASFERIMENTO ALLA FARMACIA RURALE	82,64	82,64	41,32	41,32
<b>Totale Spesa</b>						<b>252.199,30</b>	<b>155.788,95</b>	<b>164.453,32</b>	<b>156.333,32</b>



## • OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2018 - 2020

### • SERVIZI FINANZIARI:

- dipendenti assegnate: **ESMERALDA FORLANI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile servizio*  
**ANGELA CORBELLOTTI**, *responsabile del servizio*  
**GIUSEPPINA CORBELLOTTI**, *gestione giuridica del personale, economato*
  
- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Datagraph, Paleo, Halley, Entratel, F24EP, Piattaforma certificata dei crediti, Patrimonio della P.A., SIQUEL, SIRTEL, SIRECO, SOSE, PERLA
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:
  - ✓ Garantire l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione, elaborazione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti nonché dei rendiconti finanziari (Certificato del Bilancio di previsione con l'utilizzo della procedura sul portale del MEF "TBEL", Certificazione semestrale sugli equilibri di bilancio, Certificato del Rendiconto con l'utilizzo della procedura sul portale del MEF "TBEL", Trasmissione dei dati alla Corte dei Conti relativi al Rendiconto con l'utilizzo della procedura prevista sul portale SIRTEL)
  - ✓ Collaborare con la ditta affidataria della redazione dei registri relativi ai beni mobili ed immobili, attraverso il reperimento dei dati catastali aggiornati, dei provvedimenti relativi agli acquisti, alle vendite, alle dismissioni ecc.
  - ✓ Controllare, parificare e trasmettere alla Corte dei Conti, con l'utilizzo della procedura prevista sul portale SIRECO, i conti degli Agenti Contabili interni ed esterni, a denaro e a materia (Tesoriere, Concessionari "Equitalia S.p.A., Andreani Tributi S.r.l", Consegnatari di beni mobili)
  - ✓ Predisporre, elaborare ed inserire nella procedura prevista sul portale "SOSE" i dati richiesti dal MEF relativi ai Fabbisogni Standard
  - ✓ Assicurare la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite attraverso l'emissione di tutti i mandati di pagamento, degli ordinativi d'incasso, la registrazione degli impegni e degli accertamenti, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria; provvedere a versare l'IVA istituzionale e commerciale derivante da operazioni di Split payment e da reverse charge mediante F24EP telematico

## Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Carpegna 2018/2020

- ✓ Registrare sul sistema informatico e controllare la regolarità fiscale di tutte le fatture elettroniche in arrivo (emissione in regime di split payment, reverse charge, esatta indicazione delle percentuali relative alle ritenute IRPEF, Casse di previdenza o aliquote IVA per i regimi speciali, imposta di bollo in caso di fatture in esenzione da IVA)
- ✓ Gestire le ritenute fiscali dei lavoratori autonomi e la relativa certificazione annuale (CU)
- ✓ Gestire gli aspetti fiscali relativi agli acquisti effettuati nella Repubblica di San Marino (Emissione autofattura con integrazione IVA e relativo versamento mediante F24EP); Redigere e trasmettere telematicamente il Modello INTRA12
- ✓ Assicurare e verificare gli equilibri di bilancio finanziari e di cassa nel corso della gestione
- ✓ Effettuare i necessari controlli per il raggiungimento del rispetto dell'obiettivo annuale del pareggio di bilancio
- ✓ Curare i rapporti con il Tesoriere
- ✓ Gestire la Piattaforma per la certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale dello Stato che consente ai creditori dell'ente di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati
- ✓ Inserire mensilmente i pagamenti sulla Piattaforma nel rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dalla legislazione
- ✓ Curare il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali.
- ✓ Assicurare l'attuazione ed il costante monitoraggio della spesa e dell'entrata relativa agli investimenti
- ✓ Sollecitare i Responsabili al controllo del grado di realizzazione dei residui attivi (attraverso le procedure previste dalla legge) e di smaltimento dei residui passivi;
- ✓ Collaborare costantemente con il Revisore dei Conti mediante il reperimento dei dati da sottoporre alle verifiche previste dalla normativa vigente
- ✓ Collaborare con la ditta affidataria del servizio relativo alla predisposizione del controllo di gestione attraverso il reperimento dei dati e la trasmissione dei relativi elaborati alla Giunta Comunale
- ✓ Curare ed elaborare i dati dei Bilanci delle Società Partecipate direttamente ed indirettamente dal Comune, al fine dell'inserimento degli stessi sul Portale del Patrimonio della P.A.
- ✓ Curare l'elaborazione dei dati finanziari da pubblicare sul sito
- ✓ Predisporre procedure operative previste dal Regolamento di contabilità

### **Gestione e organizzazione del personale**

- ✓ Trattamento giuridico del personale di ruolo e non di ruolo: inquadramenti per applicazione CCNL, doveri, orario di lavoro, congedi e aspettative, missioni, contenzioso, procedimenti disciplinari, estinzione del rapporto di lavoro
- ✓ Dotazione organica dell'Ente e piano di fabbisogno di risorse umane
- ✓ Regolamenti inerenti: ordinamento degli uffici e dei servizi; disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione; mobilità esterna volontaria; procedimenti disciplinari
- ✓ Adempimenti obbligatori per la Funzione Pubblica: anagrafe degli incarichi esterni conferiti dall'Ente e dei dipendenti; rilevazione assenze dei dipendenti e pubblicazioni sul sito operazione trasparenza
- ✓ Adempimenti obbligatori per la Ragioneria Generale dello Stato: conto annuale e relazione allegata al conto
- ✓ Formazione del personale
- ✓ Procedura automatizzata rilevazione presenze e gestione cartellini (assenze, straordinari, etc)
- ✓ Contrattazione decentrata integrativa: elaborazione delibera indirizzi della Giunta Comunale, costituzione del Fondo delle risorse decentrate (di parte fissa e di parte variabile), convocazione delle parti, redazione accordo economico annuale e relativa relazione tecnico-finanziaria illustrativa, rapporti con il Revisore per il relativo parere, redazione accordo triennale di parte economica, redazione contratti definitivi ed invio all'Aran
- ✓ Procedura elezioni delle RSU aziendali

## Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Carpegna 2018/2020

- ✓ Redazione bilancio preventivo spese relative alla gestione del personale, assestamento
- ✓ Trattamento economico del personale: liquidazione stipendi, trattamento previdenziale ed assistenziali personale dipendente a tempo indeterminato e determinato
- ✓ Adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali: modelli F24EP, Certificazione Unica, modello 770, modello IRAP, DMA INPDAP, Uniemens INPS, Autoliquidazione INAIL
- ✓ Adempimenti relativi al Fondo credito dipendenti: piccoli prestiti, cessioni del quinto
- ✓ Certificazioni ed elaborazioni statistiche inerenti il personale
- ✓ Gestione in convenzione del Segretario Comunale con il Comune di Urbino del Servizio di Segreteria, rimborso trattamento economico
- ✓ Convenzioni per l'utilizzo congiunto di personale ex articolo 14 CCNL
- ✓ Lavoro straordinario
- ✓ Rimborso spese per missioni
- ✓ Funzioni relative al trattamento previdenziale del personale in convenzione con il Comune di Sant'Angelo
- ✓ Gestione visite fiscali
- ✓ Trattenute salario accessorio per malattia
- ✓ Ricongiunzione servizi
- ✓ Gestione quote sindacali
- ✓ Gestione PERLA (GEPAS, ASSENZE, GEDAP, COMUNICAZIONE ANAGRAFE)

### Economato

- ✓ Approvvigionamento materiale di consumo per gli uffici (stampati, cancelleria, carta)
- ✓ Approvvigionamento ed assistenza tecnica alle macchine ed attrezzature informatiche
- ✓ Approvvigionamento software ed assistenza ai gestionali in dotazione dell'ente (Datagraph etc.)
- ✓ Noleggio fotoriproduttore e stampanti
- ✓ Gestione abbonamenti per riviste, pubblicazioni e banche dati dell'ente
- ✓ Gestione spese postali

### • **SERVIZIO TRIBUTI:**

- dipendenti assegnate: **ESMERALDA FORLANI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio relativi al servizio, responsabile servizio*  
**MAIOLI DANIELA**, *responsabile del servizio*
- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Datagraph e Paleo
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:
  - ✓ Gestire i tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestione posizioni contributive, riscossione)
  - ✓ Provvedere al controllo delle denunce, delle dichiarazioni di successione, delle variazioni anagrafiche, dei versamenti, dei modelli DOCFA, del MUI
  - ✓ Formare i ruoli ordinari ed i ruoli coattivi per la riscossione delle entrate patrimoniali; disporre i rimborsi e provvedere a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute; cura l'informazione al contribuente; predisporre la modulistica inerente l'attività di istituto; riceve le denunce di variazione/cessazione.
  - ✓ Formare le liste per la riscossione coattiva da trasmettere al Concessionario; dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili, cura l'informazione al contribuente; predisporre la modulistica inerente l'attività di istituto;
  - ✓ Curare l'elaborazione dei dati tributari da pubblicare sul sito
  - ✓ Gestire il contenzioso relativo ai vari tributi compresa la rappresentanza in giudizio.
  - ✓ Tenere la Contabilità I.V.A. (Emissione e registrazione fatture di vendita cartacee, ed elettroniche; registrazione dei corrispettivi, registrazione fatture d'acquisto, emissione

autofatture relative allo split payment e reverse charge; Redigere e trasmettere telematicamente la dichiarazione I.V.A.)

**• OBIETTIVI STRATEGICI 2018:**

<b>Obiettivo strategico n. 1</b>	<b>Cessione quote società partecipate</b>
<b>Descrizione</b>	Dismissione Società partecipate che non svolgono attività istituzionale dell'Ente ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 28.09.2017
<b>Scadenza</b>	<b>28.09.2018</b>
<b>Peso</b>	<b>40%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Rispetto dei tempi

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>
Apertura dossier titoli a custodia, necessario per la presa in carico delle azioni Hera S.p.A. – Istruttoria cessione azioni AMIR S.p.A. Determinazione accertamento entrata in seguito alla cessione. Aggiornamento sito.		<b>Esmeralda Forlani</b>
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Forlani Esmeralda Corbellotti Angela	€ 0,00	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base a applicativi, già in possesso.	

<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>Collaborazione con il Tesoriere per verifica requisiti necessari per attivazione SIOPE+ da gennaio 2018</b>
<b>Descrizione</b>	Rispetto dei criteri ed indirizzi dell'esercizio dell'anno 2018 alla luce dei principi contabili.
<b>Scadenza</b>	<b>30/09/2018</b>
<b>Peso</b>	<b>20%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>
Abilitazione al Servizio gratuito OPI tramite richiesta alla RGS. Informare PCC e Banca d'Italia che l'invio dei flussi OPI avverrà con gli IDA2A della RGS. Invio e ricevimento del "Flusso Ordinativi" e degli eventuali metadati.		<b>Esmeralda Forlani</b>
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Forlani Esmeralda Corbellotti Angela	€ 0,00	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base a applicativi, già in possesso.	

<b>Obiettivo strategico n. 3</b>	<b>Riduzione spese per il recupero dell'evasione tributaria comunale</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Già da tempo si è compreso la centralità degli uffici entrate degli enti, nell'ottica di una sempre crescente autonomia finanziaria e tributaria nonché dell'equità fiscale e pertanto anche per l'anno 2018, l'ente prosegue nella sua azione di contrasto all'evasione fiscale per tutti i tributi comunali gestiti in forma diretta.</p> <p>In particolare, relativamente all'IMU, prosegue l'attività di recupero legata alla procedura prevista dal comma 336, della L. 311/2004, alla verifica delle aree edificabili e degli accatastamenti delle "case fantasma" ai sensi della L. 122/2010 e fabbricati ex rurali attraverso l'analisi dei DOCFA presentati in catasto e successivamente al raffronto con l'ufficio tecnico. Inoltre verrà effettuata un'attività di recupero della TASI, tassa introdotta dall'anno 2014.</p> <p>Per quanto riguarda la TARSU/TARES/TARI prosegue il controllo dei versamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, anche attraverso l'incrocio dei dati con l'ufficio anagrafe.</p> <p><b>Il 31.12.2017 è cessata l'efficacia del contratto sottoscritto con la società Andreani Tributi per l'accertamento dell'IMU – TASI – TARI.</b></p> <p><b>Dal 01.01.2018 l'attività di recupero ordinaria dell'evasione tributaria sarà completamente svolta dagli uffici con la conseguente significativa riduzione della spesa (eliminazione Aggio del Concessionario).</b></p>
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>
<b>Peso</b>	<b>20%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Raggiungimento delle quote di entrata previste in bilancio per i singoli tributi

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>
Controllo dichiarazioni e versamenti dei contribuenti. Riscontro con le banche dati comunali e catastali ecc. Emissione degli avvisi di accertamento. Emissione delle liste per la riscossione coattiva e trasmissione al Concessionario.		<b>Esmeralda Forlani</b>
<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>
Esmeralda Forlani	Responsabile Area Contabile	€ 0,00
Daniela Maioli	Collaboratore	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>		Impiego di hardware e software di base ed applicativi, già in possesso.

<b>Obiettivo strategico n. 4</b>	<b>Misure di controllo e verifica delle assenze del personale</b>
<b>Descrizione</b>	Controlli mediante visite fiscali ai dipendenti che hanno presentato certificati medici, ai sensi della determinazione n. 228 del 12.09.2011. Segnalazione delle eventuali anomalie ai Responsabili di Area. Segnalazione delle anomalie ai Responsabili di Area per i controlli effettuati sulle timbrature; Pubblicazione mensile dei dati presenze e assenze nel sito amministrazione trasparente.
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>
<b>Peso</b>	<b>10%</b>
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>		<b>Responsabile</b>
Rilevazione mensile delle assenze e presenze e pubblicazione sul sito amministrazione trasparente. Andamento delle assenze e presenze 2018. Controllo delle timbrature effettuate dai dipendenti. Richiesta visite fiscali nei confronti dei dipendenti che hanno presentato certificazione medica. Segnalazione delle anomalie riscontrate ai dirigenti Responsabili di Area.		<b>Esmeralda Forlani</b>
<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>
Esmeralda Forlani	Responsabile Area Contabile	€ 0,00
Angela Corbellotti	Collaboratore	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>		Impiego di hardware e software di base ed applicativi, già in possesso



Cap.	115	Art.	0	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE EX FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO FEDERALISMO FISCALE	236.005,52	162.060,04	170.000,00	170.000,00
E.1.03.01.01								
Cap.	115	Art.	1	INTEGRAZIONE FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE 2016 (ART. 6 DPCM 18.05.2016)	0,01	0,00	0,00	0,00
E.1.03.01.01								
Cap.	115	Art.	2	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE ANNO 2012	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.01								
Cap.	120	Art.	1	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO I.M.U.: IMMOBILI COMUNALI, ABITAZIONE PRINCIPALE, IMMOBILI MERCE ECC	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
E.2.01.01.01								
Cap.	155	Art.	0	CONTRIBUTO DA MINISTERO DELLA DIFESA PER POLIGONO DI TIRO ( LEGGE 104/90 ART.4)	12.850,00	12.850,00	12.850,00	12.850,00
E.2.01.01.01								
Cap.	120	Art.	2	MINORI INTROITI ADD.LE IRPEF E CEDOLARE SECCA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E.2.01.01.01								
Cap.	141	Art.	0	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI NEI CONFRONTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	600,00	600,00	600,00	600,00
E.2.01.01.02								
Cap.	160	Art.	3	CONCORSO SPESE DA REGIONE SU MUTUI VARI	7.812,89	7.812,89	7.812,89	7.812,89
E.2.01.01.02								
Cap.	221	Art.	0	CONTRIBUTO REGIONALE STRAORDINARIO - ART. 7 - L.R. N.13/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02								
Cap.	228	Art.	0	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO PER CONVENZIONE COLLABORATORE UFFICIO TECNICO	18.564,00	13.260,00	13.260,00	13.260,00

E.3.01.02.01								
Cap.	300	Art.	2	IRAP E IVA A CREDITO SERVIZI DIVERSI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
E.3.01.02.01								
Cap.	530	Art.	0	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	21.632,73	21.000,00	21.000,00	21.000,00
E.3.03.03.04								
Cap.	580	Art.	0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	20,00	20,00	20,00	20,00
E.3.04.02.03								
Cap.	585	Art.	0	DIVIDENDI DERIVANTI DA SOCIETA' PARTECIPATE	50,00	50,00	0,00	0,00
E.3.05.02.03								
Cap.	590	Art.	0	RIMBORSI DIVERSI DA IMPRESE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
E.3.05.02.03								
Cap.	590	Art.	2	RECUPERO ASSEGNI AL PERSONALE PER ASTENSIONE DAL LAVORO	0,00	0,00	0,00	0,00
E.3.05.02.03								
Cap.	590	Art.	3	RIMBORSI DIVERSI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	500,00	500,00	500,00	500,00
E.3.05.02.03								
Cap.	590	Art.	4	RIMBORSI DIVERSI DA FAMIGLIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E.3.05.02.03								
Cap.	590	Art.	5	RIMBORSI DIVERSI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	5.058,15	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E.3.05.99.02								
Cap.	610	Art.	0	FONDO RISORSE FINANZIARIE PER LE FUNZIONI TECNICHE SVOLTE DAI DIPENDENTI (AR. 113 - D.LGS 50/2016)	9.409,40	9.409,40	9.409,40	9.409,40
E.3.05.99.03								
Cap.	681	Art.	0	STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE)	2.199,57	1.500,00	1.500,00	1.500,00
E.7.01.01.01								
Cap.	800	Art.	0	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
E.9.01.01.01								
Cap.	1002	Art.	3	RITENUTE ERARIALI - CONTRIBUTI PUBBLICI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E.9.01.01.02								

Cap.	1008	Art.	0	RITENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT - ISTITUZIONALE	219.244,30	200.000,00	200.000,00	200.000,00
E.9.01.01.02								
Cap.	1009	Art.	0	RITENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT - COMMERCIALE	51.650,25	36.000,00	36.000,00	36.000,00
E.9.01.02.01								
Cap.	1002	Art.	1	RITENUTE ERARIALI - LAVORO DIPENDENTE	117.222,55	80.000,00	80.000,00	80.000,00
E.9.01.02.02								
Cap.	1001	Art.	1	CONTRIBUTI EX CPDEL - EX INADEL - FONDO PREVIDENZA E CREDITO	72.329,39	50.000,00	50.000,00	50.000,00
E.9.01.02.99								
Cap.	1003	Art.	1	QUOTE SINDACALI	0,00	0,00	0,00	0,00
E.9.01.02.99								
Cap.	1003	Art.	2	CESSIONE STIPENDI	0,00	0,00	0,00	0,00
E.9.01.02.99								
Cap.	1003	Art.	3	RISCATTI I.N.P.D.A.P.	0,00	0,00	0,00	0,00
E.9.01.02.99								
Cap.	1003	Art.	4	QUOTE SINDACALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
E.9.01.02.99								
Cap.	1003	Art.	5	CESSIONE STIPENDI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E.9.01.02.99								
Cap.	1003	Art.	6	RISCATTI I.N.P.D.A.P.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E.9.01.03.01								
Cap.	1002	Art.	2	RITENUTE ERARIALI - LAVORO AUTONOMO	21.842,16	20.000,00	20.000,00	20.000,00
E.9.01.99.01								
Cap.	1015	Art.	0	ENTRATE DERIVANTI DALLA RESTITUZIONE DI PAGAMENTI EFFETTUATI DALL'ENTE MA NON ANDATI A BUON FINE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E.9.01.99.03								
Cap.	1006	Art.	0	RIMBORSO ANTICIPAZIONE SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E.9.01.99.06								

Cap.	1012	Art.	0	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	1.920.006,07	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
E.9.01.99.06								
Cap.	1013	Art.	0	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL	1.912.395,38	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
E.9.02.04.01								
Cap.	1007	Art.	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E.9.02.04.02								
Cap.	1004	Art.	0	DEPOSITI CAUZIONALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
E.9.02.05.01								
Cap.	1014	Art.	0	TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA - PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE	34.344,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Totale Entrata</b>					<b>8.158.246,72</b>	<b>6.633.062,33</b>	<b>6.650.952,29</b>	<b>6.650.952,29</b>

**PEG PROGRAMMAZIONE**

<b>COD. BIL.</b>		<b>COD. P.D.C.</b>			<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CASSA</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2018</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2019</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2020</b>
<b>AREA CONTABILE - ESMERALDA FORLANI</b>									
<b>SPESA</b>									
00.00.0		U.0.00.00.00							
Cap. 0			Art. 9000		ACCANTONAMENTO DA DISAVANZO TECNICO DA DESTINARE	0,00	994,46	994,46	994,46
00.00.0		U.0.00.00.00							
Cap. 0			Art. 9001		ACCANTONAMENTO DISAVANZO DECENNALE	0,00	17.355,77	17.355,77	17.355,77
01.01.1		U.1.02.01.01							
Cap. 1171			Art. 444		IRAP - ORGANI ISTITUZIONALI	2.538,29	1.744,38	1.744,38	1.744,38
01.01.1		U.1.03.02.01							
Cap. 1130			Art. 80		INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	27.656,28	19.522,08	19.522,08	19.522,08
01.01.1		U.1.03.02.01							
Cap. 1130			Art. 84		NUCLEO DI VALUTAZIONE	1.950,00	750,00	750,00	750,00
01.01.1		U.1.03.02.01							
Cap. 1130			Art. 86		COMPENSO REVISORI DEI CONTI	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
01.01.1		U.1.03.02.01							
Cap. 1130			Art. 83		RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - ORGANI ISTITUZIONALI	300,00	0,00	0,00	0,00
01.01.1		U.1.03.02.01							
Cap. 1130			Art. 81		GETTONI DI PRESENZA	700,00	700,00	700,00	700,00
01.02.1		U.1.01.01.01							
Cap. 1210			Art. 1		ASSEGNI FISSI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	36.549,19	24.454,04	24.454,04	24.454,04
01.02.1		U.1.01.01.01							

Cap.	4510		Art.	1	ASSEGNI FISSI - TRASPORTO SCOLASTICO	9.872,84	0,00	0,00	0,00
01.02.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1210		Art.	3	RIMBORSO TRATTAMENTO ECONOMICO SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE	32.085,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.02.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1212		Art.	9	DIRITTI DI SEGRETERIA	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1		U.1.01.01.02							
Cap.	1210		Art.	4	ONERI PER PERSONALE IN QUIESCENZA	0,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1		U.1.01.02.01							
Cap.	1211		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	9.865,69	6.630,62	6.630,62	6.630,62
01.02.1		U.1.01.02.01							
Cap.	4511		Art.	1	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - TRASPORTO SCOLASTICO	2.842,45	0,00	0,00	0,00
01.02.1		U.1.02.01.01							
Cap.	4571		Art.	445	IRAP - TRASPORTO SCOLASTICO	839,17	0,00	0,00	0,00
01.02.1		U.1.02.01.01							
Cap.	1271		Art.	445	IRAP - SEGRETERIA GENERALE, ORGANI ISTITUZIONALI	3.106,37	2.078,40	2.078,40	2.078,40
01.02.1		U.1.03.02.02							
Cap.	1230		Art.	83	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	467,20	300,00	300,00	300,00
01.02.1		U.1.03.02.02							
Cap.	1230		Art.	84	RIMBORSO SPESE DI TRASFERIMENTO SEGRETARIO COMUNALE	4.363,15	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.02.1		U.1.03.02.04							
Cap.	1233		Art.	170	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE	500,00	500,00	500,00	500,00

01.02.1		U.1.03.02.19							
Cap.	1236		Art.	222	MANUTENZIONI SOFTWARE	25.090,11	14.000,00	13.000,00	13.000,00
01.03.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1310		Art.	1	ASSEGNI FISSI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITOR	32.013,62	21.854,30	21.854,30	21.854,30
01.03.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1310		Art.	3	RIMBORSO INDENNITA' DI FUNZIONE E DI RISULTATO RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	12.962,88	12.962,88	12.962,88	12.962,88
01.03.1		U.1.01.02.01							
Cap.	1311		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PRO	9.436,71	6.476,97	6.476,97	6.476,97
01.03.1		U.1.02.01.01							
Cap.	1371		Art.	445	IRAP - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZI	2.774,66	1.894,88	1.894,88	1.894,88
01.03.1		U.1.02.01.02							
Cap.	1372		Art.	444	IMPOSTA DI BOLLO SUI CONTI CORRENTI	300,00	300,00	300,00	300,00
01.03.1		U.1.02.01.99							
Cap.	1371		Art.	444	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI	1.534,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.03.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1321		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO	250,00	150,00	150,00	150,00
01.03.1		U.1.03.02.03							
Cap.	1333		Art.	173	SPESE ACCERTAMENTO TRIBUTI	13.584,16	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.03.1		U.1.03.02.16							
Cap.	1331		Art.	100	AGGIORNAMENTO BANCA DATI PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE ECC.	2.806,00	2.806,00	2.806,00	2.806,00
01.03.1		U.1.03.02.17							
Cap.	1336		Art.	221	PRESTAZIONE INTERMEDIARIO FINANZIARIO	1.550,00	800,00	800,00	800,00

01.03.1		U.1.03.02.17							
Cap.	1331		Art.	141	SPESE SERVIZIO TESORERIA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITOR	2.820,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01.03.1		U.1.04.01.01							
Cap.	1351		Art.	313	TRASFERIMENTO ALLA FONDAZIONE IFEL DEL CONTRIBUTO RELATIVO AL GETTITO I.M.U.	50,00	50,00	50,00	50,00
01.03.1		U.1.07.06.04							
Cap.	1368		Art.	414	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.04.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1410		Art.	1	ASSEGNI FISSI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	36.424,19	24.454,04	24.454,04	24.454,04
01.04.1		U.1.01.02.01							
Cap.	1411		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E	9.838,95	6.633,59	6.633,59	6.633,59
01.04.1		U.1.01.02.02							
Cap.	1410		Art.	2	ASSEGNI FAMILIARI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	803,54	568,02	568,02	568,02
01.04.1		U.1.02.01.01							
Cap.	1471		Art.	445	IRAP - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI	3.095,71	2.078,34	2.078,34	2.078,34
01.04.1		U.1.03.02.16							
Cap.	1438		Art.	264	POSTA, TELEGRAFO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	3.420,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
01.04.1		U.1.09.02.01							
Cap.	1480		Art.	458	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.04.1		U.1.10.03.01							
Cap.	1870		Art.	420	VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00

01.04.1		U.1.10.99.99							
Cap.	1480		Art.	457	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	0,00	0,00	0,00	0,00
01.06.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1610		Art.	1	ASSEGNI FISSI - UFFICIO TECNICO	51.353,96	34.896,34	34.896,34	34.896,34
01.06.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1610		Art.	50	RETRIBUZIONE DI RISULTATO - UFFICIO TECNICO	1.675,00	1.675,00	1.675,00	1.675,00
01.06.1		U.1.01.02.01							
Cap.	1611		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - UFFICIO TECNICO	16.312,43	11.702,42	11.702,42	11.702,42
01.06.1		U.1.01.02.01							
Cap.	1611		Art.	50	CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONE DI RISULTATO - UFFICIO TECNICO	434,16	434,16	434,16	434,16
01.06.1		U.1.01.02.02							
Cap.	1610		Art.	2	ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	500,00	500,00
01.06.1		U.1.02.01.01							
Cap.	1671		Art.	445	IRAP - UFFICIO TECNICO	4.549,96	3.051,77	3.051,77	3.051,77
01.06.1		U.1.02.01.01							
Cap.	1671		Art.	50	IRAP SU RETRIBUZIONE DI RISULTATO - UFFICIO TECNICO	142,38	142,38	142,38	142,38
01.07.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1710		Art.	1	ASSEGNI FISSI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTI	58.276,20	39.183,10	39.183,10	39.183,10
01.07.1		U.1.01.01.01							
Cap.	1710		Art.	50	RETRIBUZIONE DI RISULTATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTI	1.925,00	1.925,00	1.925,00	1.925,00
01.07.1		U.1.01.02.01							

Cap.	1711		Art. 2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE,	15.373,99	10.371,72	10.371,72	10.371,72
01.07.1		U.1.01.02.01						
Cap.	1711		Art. 50	CONTRIBUTI SU RETRIBUZIONE DI RISULTATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	467,97	467,97	467,97	467,97
01.07.1		U.1.02.01.01						
Cap.	1771		Art. 445	IRAP - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	5.117,37	3.330,56	3.330,56	3.330,56
01.07.1		U.1.02.01.01						
Cap.	1771		Art. 50	IRAP SU RETRIBUZIONE DI RISULTATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	163,63	163,63	163,63	163,63
01.11.1		U.1.01.01.01						
Cap.	1812		Art. 6	FONDO PER EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PREVISTO DAL C.C.N.L.	18.127,41	18.127,41	18.127,41	18.127,41
01.11.1		U.1.01.01.01						
Cap.	1812		Art. 7	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	4.258,29	4.258,29	4.258,29	4.258,29
01.11.1		U.1.01.02.01						
Cap.	1811		Art. 2	CONTRIBUTI SU FONDO PER EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PREVISTO DAL C.C.N.L.	5.775,81	5.775,51	5.775,51	5.775,51
01.11.1		U.1.02.01.01						
Cap.	1871		Art. 445	IRAP - FONDO PER EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PREVISTO DAL C.C.N.L.	1.902,78	1.902,78	1.902,78	1.902,78
01.11.1		U.1.03.02.99						
Cap.	1831		Art. 2	SPESE PER VISITE FISCALI	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1		U.1.03.02.99						
Cap.	1833		Art. 175	SPESE PER SUPPORTO CONTROLLI INTERNI ASSOCIATI	4.209,00	2.104,50	2.104,50	2.104,50
01.11.1		U.1.03.02.99						

Cap.	1859		Art.	355	A.N.C.I. ED ALTRE QUOTE ASSOCIATIVE	700,00	700,00	700,00	700,00
01.11.1		U.1.04.01.02							
Cap.	1852		Art.	318	QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO UNICO ASSOCIATO PREVIENZA . FORMAZIONE E TRIBUTI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
01.11.1		U.1.04.01.02							
Cap.	1853		Art.	323	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA'MONTANA MONTEFELTRO ZONA B CARPEGNA	8.410,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1		U.1.07.05.04							
Cap.	1865		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI	4.363,87	2.863,19	2.672,14	2.472,66
03.01.1		U.1.01.01.01							
Cap.	3110		Art.	1	ASSEGNI FISSI - POLIZIA MUNICIPALE	37.622,88	25.564,88	25.564,88	25.564,88
03.01.1		U.1.01.02.01							
Cap.	3111		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - POLIZIA MUNICIPALE	10.333,76	7.060,38	7.060,38	7.060,38
03.01.1		U.1.02.01.01							
Cap.	3171		Art.	445	IRAP - POLIZIA MUNICIPALE	3.198,25	2.173,20	2.173,20	2.173,20
04.06.1		U.1.01.01.01							
Cap.	4510		Art.	2	ASSEGNI FISSI - TRASPORTO SCOLASTICO	21.425,65	21.425,65	21.425,65	21.425,65
04.06.1		U.1.01.02.01							
Cap.	4511		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - TRASPORTO SCOLASTICO	6.431,20	6.431,20	6.431,20	6.431,20
04.06.1		U.1.02.01.01							
Cap.	4671		Art.	445	IRAP - TRASPORTO SCOLASTICO	1.821,10	1.821,10	1.821,10	1.821,10
04.06.1		U.1.07.05.04							
Cap.	4565		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI	162,79	79,99	70,93	61,84
06.01.1		U.1.07.05.04							

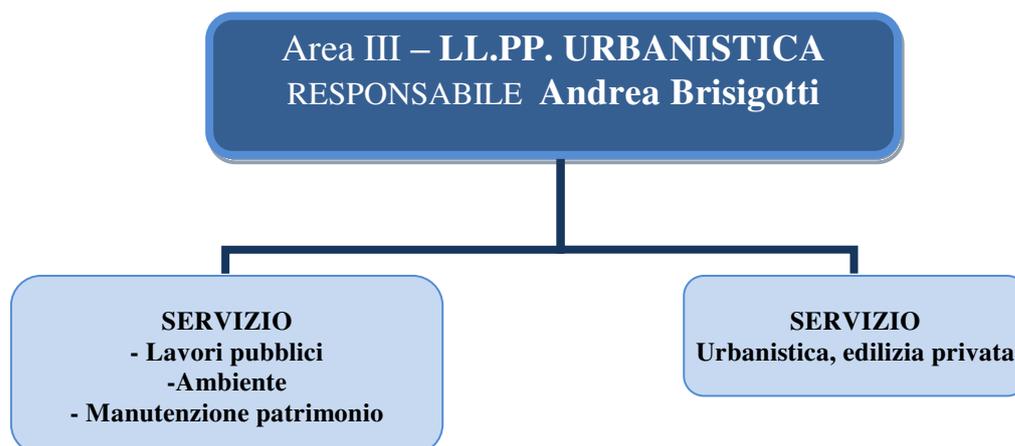
Cap.	6265		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	1.801,40	1.186,15	1.124,49	1.059,70
08.01.1		U.1.01.01.01							
Cap.	9110		Art.	1	ASSEGNI FISSI - URBANISTICA	32.013,62	21.854,30	21.854,30	21.854,30
08.01.1		U.1.01.02.01							
Cap.	9111		Art.	1	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - URBANISTICA	9.897,12	6.833,45	6.833,45	6.833,45
08.01.1		U.1.01.02.02							
Cap.	9110		Art.	2	ASSEGNI FAMILIARI - URBANISTICA	1.187,16	868,02	868,02	868,02
08.01.1		U.1.02.01.01							
Cap.	9171		Art.	445	IRAP - URBANISTICA	2.774,66	1.894,88	1.894,88	1.894,88
08.01.1		U.1.03.02.16							
Cap.	9135		Art.	199	AGGIORNAMENTO INVENTARIO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	6.649,00	0,00	0,00	0,00
09.04.1		U.1.07.05.04							
Cap.	9465		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	943,06	593,46	446,23	291,17
10.05.1		U.1.01.01.01							
Cap.	8210		Art.	1	ASSEGNI FISSI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	11.451,42	2.000,00	0,00	0,00
10.05.1		U.1.01.01.01							
Cap.	8110		Art.	1	ASSEGNI FISSI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	62.000,33	42.432,31	42.432,31	42.432,31
10.05.1		U.1.01.02.01							
Cap.	8211		Art.	2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CON	3.307,02	600,00	0,00	0,00
10.05.1		U.1.01.02.01							

Cap.	8111		Art. 2	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E	19.158,63	13.281,64	13.281,64	13.281,64
10.05.1		U.1.01.02.02						
Cap.	8110		Art. 2	ASSEGNI FAMILIARI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	1.707,51	1.212,96	1.212,96	1.212,96
10.05.1		U.1.02.01.01						
Cap.	8171		Art. 445	IRAP - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI	5.321,81	3.642,20	3.642,20	3.642,20
10.05.1		U.1.02.01.01						
Cap.	8271		Art. 445	IRAP - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	973,19	170,00	0,00	0,00
10.05.1		U.1.07.05.04						
Cap.	8165		Art. 0	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP. - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	1.015,01	512,05	0,00	0,00
10.05.1		U.1.07.05.04						
Cap.	8165		Art. 405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	11.704,75	7.564,88	6.734,71	5.861,08
12.09.1		U.1.01.01.01						
Cap.	10510		Art. 1	ASSEGNI FISSI - NECROFORO	28.856,23	19.970,69	19.970,69	19.970,69
12.09.1		U.1.01.02.01						
Cap.	10511		Art. 1	CONTRIBUTI SU ASSEGNI FISSI E TRATTAMENTI ACCESSORI - NECROFORO	9.395,76	6.511,16	6.511,16	6.511,16
12.09.1		U.1.01.02.02						
Cap.	10510		Art. 2	ASSEGNI FAMILIARI - NECROFORO	2.391,81	2.256,36	2.256,36	2.256,36
12.09.1		U.1.02.01.01						
Cap.	10571		Art. 445	IRAP - NECROFORO	2.530,02	1.731,54	1.731,54	1.731,54
12.09.1		U.1.07.05.04						

Cap.	10565		Art.	405	QUOTE INTERESSE AMMORTAMENTO MUTUI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	17.387,87	11.367,76	10.433,97	9.453,60
20.01.1		U.1.10.01.01							
Cap.	1899		Art.	10	FONDO DI RISERVA	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
20.01.1		U.1.10.01.01							
Cap.	1899		Art.	20	FONDO DI RISERVA SPESE IMPREVISTE LA CUI MANCATA EFFETTUAZIONE COMPORTA DANNI CERTI ALL'AMMINISTRAZIONE (ART.166, COMMA 2-BIS T.U.E.L.)	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
20.01.1		U.1.10.01.01							
Cap.	1900		Art.	0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	20.000,00	0,00	0,00	0,00
20.02.1		U.1.10.01.03							
Cap.	1898		Art.	0	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	0,00	33.425,40	40.608,00	40.608,00
20.03.1		U.1.10.01.99							
Cap.	1810		Art.	82	ACCANTONAMENTO RINNOVI CONTRATTUALI	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
20.03.1		U.1.10.01.99							
Cap.	1130		Art.	82	ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	0,00	1.412,09	1.412,09	1.412,09
50.02.4		U.4.03.01.01							
Cap.	31312		Art.	3	RIMBORSO QUOTE CAPITALI SU MUTUI CREDITO SPORTIVO	4.138,45	4.138,45	4.247,93	4.360,30
50.02.4		U.4.03.01.04							
Cap.	31313		Art.	5	RIMBORSO QUOTE CAPITALI MUTUI DA ISTITUTI BANCARI	16.135,66	10.792,76	10.815,42	10.838,13
50.02.4		U.4.03.01.04							
Cap.	31311		Art.	0	RIMBORSO QUOTE CAPITALI SU MUTUI MEF	21.127,10	14.266,40	15.025,23	15.824,40
50.02.4		U.4.03.01.04							
Cap.	31311		Art.	1	RIMBORSO QUOTE CAPITALI SU MUTUI CASSA DD.PP.	60.004,76	40.501,86	29.535,84	30.996,38
60.01.5		U.5.01.01.01							

Cap.	31301		Art.	0	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
99.01.7		U.7.01.01.01							
Cap.	50020		Art.	713	RITENUTE ERARIALI SU CONTRIBUTI PUBBLICI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
99.01.7		U.7.01.01.02							
Cap.	50080		Art.	0	RITENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT - ISTITUZIONALE	220.671,29	200.000,00	200.000,00	200.000,00
99.01.7		U.7.01.01.02							
Cap.	50090		Art.	0	RITENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT - COMMERCIALE	56.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
99.01.7		U.7.01.02.01							
Cap.	50010		Art.	701	CONTRIBUTI EX CPDEL - EX INADEL - FONDO PREVIDENZA E CREDITO	72.329,39	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99.01.7		U.7.01.02.01							
Cap.	50020		Art.	711	RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	117.222,55	80.000,00	80.000,00	80.000,00
99.01.7		U.7.01.02.99							
Cap.	50030		Art.	721	QUOTE SINDACALI	3.573,76	2.500,00	2.500,00	2.500,00
99.01.7		U.7.01.02.99							
Cap.	50030		Art.	722	CESSIONI DI STIPENDIO	13.823,12	10.000,00	10.000,00	10.000,00
99.01.7		U.7.01.02.99							
Cap.	50030		Art.	723	QUOTE PER RISCATTI INPDAP	1.313,81	1.000,00	1.000,00	1.000,00
99.01.7		U.7.01.03.01							
Cap.	50020		Art.	712	RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	22.539,08	20.000,00	20.000,00	20.000,00
99.01.7		U.7.01.99.01							
Cap.	50050		Art.	743	SPESE CHE A CAUSA DI RITARDI NEL PAGAMENTO O DI ERRORI MATERIALI NON SONO STATE INCASSATE DAI SOGGETTI CUI ERANO DESTINATE E DEVONO ESSERE VERSATE ALL'ENTE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99.01.7		U.7.01.99.03							

Cap.	50060		Art.	750	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
99.01.7		U.7.01.99.06							
Cap.	50120		Art.	0	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	1.912.395,38	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
99.01.7		U.7.01.99.06							
Cap.	50130		Art.	0	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO DI INCASSI VINCOLATI	1.912.395,38	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
99.01.7		U.7.02.04.02							
Cap.	50040		Art.	730	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
99.01.7		U.7.02.04.02							
Cap.	50070		Art.	760	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
99.01.7		U.7.02.05.01							
Cap.	50050		Art.	742	TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA - PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Totale Spesa</b>						<b>7.319.362,11</b>	<b>6.118.411,67</b>	<b>6.109.064,21</b>	<b>6.109.176,58</b>



## • OBIETTIVI OPERATIVI DI CARATTERE GENERALE 2018 - 2020

### • SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, MANUTENZIONE PATRIMONIO:

→ dipendenti assegnati: **Andrea Brisigotti**, predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile settore, responsabile procedimento, responsabile servizio  
**Marco Santi**, predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile servizio

→ impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base e Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

- ✓ Gestione della manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale in particolare edifici pubblici, uffici e magazzini, alloggi comunali protetti e non
- ✓ Definizione e coordinamento dei piani e progetti del settore e controllo della loro attuazione
- ✓ Valutazione tecnico/economica e studi di fattibilità ai fini della formazione del Piano degli Investimenti e delle Opere Pubbliche
- ✓ Realizzazione e gestione di Opere Pubbliche dalla progettazione, alla cura delle procedure di predisposizione dei progetti da sottoporre a gara d'appalto, al controllo tecnico contabile, alle fasi di collaudo
- ✓ Attività di progettazione preliminare, rilievi, redazione di progetti definitivi ed esecutivi, assistenza tecnica delle procedure di esproprio e di appalto, direzione lavori, assistenza e contabilità lavori, alta sorveglianza
- ✓ Gestione, anche amministrativa, di appalti per lavori in economia
- ✓ Gestione professionisti per le opere di propria competenza
- ✓ Gestione delle ditte che si presentano a fornire le proprie prestazioni, liquidazioni
- ✓ Realizzazione di opere pubbliche con capitale privato
- ✓ Piani di sicurezza
- ✓ Svolgimento di tutte le attività tecniche di cui sopra direttamente o, in quanto necessario, mediante professionisti esterni appositamente incaricati, curando in tal caso la scelta, il contenuto, l'affidamento dell'incarico, i rapporti la gestione del contratto professionale, le relative liquidazioni
- ✓ Progettazione e realizzazione di nuove strutture di tumulazione
- ✓ Gestione dei condoni e sanatorie edilizie, casi di abusivismo
- ✓ Rilascio di certificati di abitabilità ed agibilità, certificati di destinazione urbanistica, certificati di conformità urbanistica dei locali e degli alloggi, certificati di perimetrazione urbana etc.

• **SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

→ dipendenti assegnati: **ANDREA BRISIGOTTI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile settore, responsabile procedimento, responsabile servizio*  
**MARCO SANTI**, *predisposizione e gestione atti amministrativi relativi al servizio, responsabile servizio*

→ impiego di mezzi, strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

→ utilizzo software di base e Paleo

→ a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

- ✓ Gestione delle pratiche edilizie private (SUE – SUAP)
- ✓ Organizzazione di attività di studio, proposta e gestione delle risorse assegnate all'ufficio e finalizzate alla ristrutturazione, restauro, risanamento, recupero e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale
- ✓ Coordinamento degli interventi di ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio di interesse generale
- ✓ Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale, dell'edilizia storica, sociale, residenziale, sportiva e scolastica
- ✓ Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle infrastrutture stradali e della segnaletica
- ✓ Coordinamento e gestione del personale della squadra manutenzioni patrimoniale
- ✓ Coordinamento e gestione del parco macchine in dotazione all'Amministrazione comunale
- ✓ Gestione e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico ed interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di aree cimiteriali
- ✓ Coordinamento Gruppo Comunale di Protezione Civile
- ✓ Coordinamento delle attività di pronto intervento dei reparti operativi, della gestione del servizio di espurgo delle fosse biologiche, della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale
- ✓ Coordinamento delle attività dell'ufficio filtro di gestione delle richieste e di predisposizione di rendiconti
- ✓ Coordinamento delle attività legate allo sgombero della neve e dei rapporti con i gestori
- ✓ Attività di ripristino e ricostruzione del patrimonio edilizio danneggiato
- ✓ Attività di controllo e distribuzione del vestiario relativo al personale assegnato
- ✓ Attività di supporto agli altri uffici per le funzioni di rappresentanza per allestimenti in occasione di manifestazioni ed eventi

**• OBIETTIVI STRATEGICI 2018:**

<b>Obiettivo strategico</b> n. <i>1</i>	<b>Programma OO.PP. – annualità 2018</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione del Programma OO.PP. 2018/2020 e realizzazione degli interventi previsti nell'elenco annuale 2018 compatibilmente con le tempistiche di approvazione del bilancio di previsione quale strumento essenziale per dare attuazione al piano stesso e in particolare: <ol style="list-style-type: none"> <li>Progetto Scuola Media, gestione esecuzione dei lavori per la parte di competenza e rendicontazione presso la Regione Marche attraverso il sistema informatizzato di Gestione Interventi Edilizia Scolastica (GIES) – Progetti finanziati mediante Mutui BEI predisposto dal MIUR in attuazione dei Fondi Strutturali Europei PON 2014-2020; attività di coordinamento per la gestione del trasloco della sede della Unione Montana;</li> <li>Progetti coordinati per l'accesso a fondi strutturali nazionali o europei – ruolo di coordinamento del progetto coordinato;</li> <li>Progetti per l'edilizia sportiva; gestione dei progetti e dei finanziamenti;</li> <li>Progetti per la gestione delle emergenze, gestione delle schede di rendicontazione e dei progetti conseguenti;</li> <li>Partecipazione a bandi nazionali o regionali per l'affidamento di risorse da destinare all'esecuzione di lavori pubblici;</li> <li>Partecipazione a commissioni presso la CUC dell'Unione per l'esperimento di gare a livello intercomunale;</li> </ol>	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>35%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Attuazione del Programma OO.PP. – annualità 2018	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali	31.12.2018	Brisigotti Andrea
Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.	31.12.2018	Brisigotti Andrea

Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Carpegna 2018/2020

Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l'informazione. Diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione del formato informatico.	31.12.2018	Brisigotti Andrea
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Arch. Andrea Brisigotti		
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

<b>Obiettivo strategico n. 2</b>	<b>Servizio Tecnico manutentivo - Mantenimento e miglioramento</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione della manutenzione dei servizi di competenza del settore, intensificando l'azione in quei servizi cui attualmente si presentano delle carenze soprattutto per quanto attiene la viabilità e la segnaletica verticale ed orizzontale, la manutenzione straordinaria della viabilità di competenza, compromessa dalle ultime avversità atmosferiche, e una generale manutenzione delle opere di smaltimento delle acque meteoriche le quali in più punti necessitano di interventi manutentivi straordinari per il ripristino dell'efficienza.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>20%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali	31.12.2018	Brisigotti Andrea
Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.	31.12.2018	Brisigotti Andrea
Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l'informazione. Diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione del formato informatico.	31.12.2018	Brisigotti Andrea
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Geom. Santi Marco, Bicchierini Rodolfo, Cervellini Lorenzo, Cima Davide, Ligi Fabrizio	€	
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	

<b>Obiettivo strategico n. 3</b>	<b>Servizi Settore Urbanistica – Mantenimento e miglioramento</b>	
<b>Descrizione</b>	Introduzione del SUE nell'ottica dell'attivazione dell'Amministrazione Digitale, alla luce delle scadenze previste dalla normativa vigente. Adeguamento aggiornamenti normativi. Predisposizione variante al PRG per aree residenziali.	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>25%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore	

### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
<p><b>Mantenimento dei livelli di efficacia ed efficienza:</b></p> <p>a) Coordinamento con gli uffici della Provincia di Pesaro e Urbino alla quale è stato demandato il coordinamento e la programmazione informatica dello Sportello Unico per l'Edilizia, pacchetto che si compone delle due fasi di back office e front office.</p> <p>b) Attivazione del servizio SUE e relativi rapporti con tecnici privati e committenti.</p> <p>c) Prosecuzione nei livelli di efficacia ed efficienza, da considerare come minimi non riducibili.</p> <p>d) Mantenimento delle tempistiche predefinite ed in linea con la vigente normativa in materia urbanistico-edilizia;</p> <p>e) Prosecuzione nell'applicazione di procedure rispettose della trasparenza sui dati e responsabilità del procedimento, che mediante il completamento delle pubblicazioni sul sito internet istituzionale ai fini delle procedure della "Amministrazione Trasparente";</p> <p>f) Prosecuzione di procedimenti standardizzati e loro divulgazione agli operatori del settore;</p>	31.12.2018	Brisigotti Andrea
<p><b>Miglioramento dei rapporti con l'utenza:</b> Gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) per assolvere a tutte le altre funzioni che le disposizioni legislative hanno aggiunto alle competenze dell'ufficio (richiesta d'ufficio circa i DURC delle imprese indicate nelle singole pratiche</p>	31.12.2018	Brisigotti Andrea

Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Carpegna 2018/2020

<p>anche private; richiesta d'ufficio dei pareri, atti o autorizzazioni, comunque denominati, necessari per l'espletamento in endoprocedimento nelle pratiche edilizie private; espletamento delle procedure in sede di "conferenza di servizi" per la conclusione dei procedimenti nei termini prescritti; ecc.), fermo restando la competenza urbanistico/edilizia in fase endoprocedimentale ed il rilascio definitivo degli atti abilitativi edilizi.</p>		
<p><b>Personale Coinvolto</b></p>	<p><b>Risorse Finanziarie Specifiche</b></p>	
<p>Geom. Santi Marco</p>	<p>€</p>	
<p><b>Risorse strumentali da utilizzare</b></p>	<p>Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.</p>	

<b>Obiettivo strategico n. 4</b>	<b>Servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica – Mantenimento e miglioramento</b>	
<b>Descrizione</b>	Studio ed approfondimento delle modifiche nella gestione dei lavori pubblici che verranno apportate dal Nuovo Codice degli Appalti ed alle successive modificazioni ed integrazioni. Valutazione e studio per associazionismo. Trasparenza della Pubblica Amministrazione. Predisposizione atti per gestione associata dei servizi di competenza	
<b>Scadenza</b>	<b>31.12.2018</b>	
<b>Peso</b>	<b>10%</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali	31.12.2018	Brisigotti Andrea
Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.	31.12.2018	Brisigotti Andrea
Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l’informazione. Diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione del formato informatico.	31.12.2018	Brisigotti Andrea
<b>Personale Coinvolto</b>	<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Arch. Andrea Brisigotti – Geom. Marco Santi		
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>	Impiego di hardware e software di base e applicativi, già in possesso.	



Cap.	544	Art.	0	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI (CAMPI DI CALCIO)	366,00	366,00	366,00	366,00
E.3.01.03.02								
Cap.	560	Art.	1	FITTI ATTIVI	850,00	250,00	250,00	250,00
E.3.01.03.02								
Cap.	560	Art.	3	PROVENTI DI TAGLI ORDINARI NEI BOSCHI	0,00	0,00	0,00	0,00
E.3.05.02.03								
Cap.	590	Art.	6	RIMBORSO UTENZE UNIONE MONTANA MONTEFELTRO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E.4.02.01.01								
Cap.	741	Art.	0	CONTRIBUTO CONI PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TRIBUNA CAMPO SPORTIVO	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00
E.4.02.01.01								
Cap.	731	Art.	0	CONTRIBUTO INDAGINI DIAGNOSTICHE DEI SOLAI DELL'EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE	7.000,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02								
Cap.	740	Art.	0	CONTRIBUTO REGIONALE LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO SPORTIVO POLIFUNZIONALE (PALESTRA)	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02								
Cap.	750	Art.	1	CONTRIBUTO REGIONALE EVENTI ALLUVIONALI - L.228/12, ART.1, C.548 E DPCM 23/3/2013	21.126,68	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02								
Cap.	760	Art.	4	CONTRIBUTI REGIONE PER MESSA IN SICUREZZA PISTA DA SCI IN LOC.CANTONIERA	24.400,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02								
Cap.	760	Art.	1	CONTRIBUTO REGIONALE PER EDILIZIA SCOLASTICA	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02								

Cap.	729	Art.	0	CONTRIBUTO A.T.O. MARCHE NORD PROGETTI UTILIZZO RAZIONALE DELL'ACQUA	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02								
Cap.	790	Art.	3	CONTRIBUTO PROVINCIA PER PROGETTO "CASA DELLE FIABE"	12.383,47	0,00	0,00	0,00
E.4.02.02.01								
Cap.	770	Art.	10	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DA PRIVATI PER EDILIZIA SCOLASTICA R.Proc. : TE00 - AREA TECNICA	330.000,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.03.03								
Cap.	770	Art.	11	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DA PRIVATI PER COMPARTICIPAZIONE ALLE OPERE DI URBANIZZAZIONE ZONA ARTIGIANALE	0,00	0,00	52.998,00	0,00
E.4.04.02.01								
Cap.	710	Art.	0	ALIENAZIONI DI LOTTI ZONA ARTIGIANALE	0,00	0,00	167.002,00	0,00
E.4.04.02.01								
Cap.	711	Art.	0	ALIENAZIONE TERRENI	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.05.01.01								
Cap.	780	Art.	1	PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	21.704,33	15.000,00	15.000,00	15.000,00
E.6.03.01.01								
Cap.	810	Art.	0	MUTUO PER LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO SPORTIVO POLIFUNZIONALE (PALESTRA)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Entrata</b>					<b>1.646.742,21</b>	<b>217.320,62</b>	<b>270.320,62</b>	<b>50.320,62</b>

**PEG PROGRAMMAZIONE**

<b>COD. BIL.</b>		<b>COD. P.D.C.</b>			<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CASSA</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2018</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2019</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2020</b>
<b>AREA TECNICA - ANDREA BRISIGOTTI</b>									
<b>SPESA</b>									
01.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1238		Art.	260	GAS METANO - SEDE COMUNALE	9.822,44	7.000,00	7.000,00	7.000,00
01.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1238		Art.	261	TELEFONIA FISSA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	5.891,19	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1238		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	8.617,60	5.000,00	5.100,00	5.202,00
01.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1238		Art.	263	ACQUA - SEDE COMUNALE	743,34	350,00	357,00	364,14
01.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1238		Art.	265	TELEFONIA MOBILE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	600,00	600,00	600,00	600,00
01.02.1		U.1.03.02.09							
Cap.	1238		Art.	293	MANUTENZIONE ASCENSORE SEDE COMUNALE	2.198,00	1.100,00	1.100,00	1.150,00
01.02.1		U.1.03.02.09							
Cap.	1238		Art.	252	MANUTENZIONE CALDAIE SEDE MUNICIPALE	300,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1		U.1.03.02.11							
Cap.	1235		Art.	198	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZE A TUTELA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	4.000,00	0,00	0,00	0,00
01.02.1		U.1.03.02.16							
Cap.	1635		Art.	199	SPESE NOTARILI	1.500,00	0,00	0,00	0,00

01.04.1		U.1.03.02.99							
Cap.	1433		Art.	319	SPESE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE CATASTO	2.511,00	837,00	837,00	837,00
01.05.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1522		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - PATRIMONIO COMUNALE	1.985,23	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.05.1		U.1.03.02.05							
Cap.	1538		Art.	263	ACQUA - FONTANE PUBBLICHE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.05.1		U.1.03.02.07							
Cap.	1540		Art.	304	CANONI DI CONCESSIONE DEMANIALE	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
01.05.1		U.1.03.02.09							
Cap.	1537		Art.	247	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIO COMUNALE - VERIFICA MESSA A TERRA	2.159,40	0,00	2.700,00	0,00
01.05.1		U.1.03.02.09							
Cap.	1537		Art.	248	MANUTENZIONE IMMOBILI PATRIMONIO COMUNALE - PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE	500,00	500,00	500,00	500,00
01.05.1		U.1.03.02.09							
Cap.	1537		Art.	100	MANUTENZIONE IMMOBILE IN VIA RIO MAGGIO	0,00	0,00	0,00	0,00
01.05.1		U.1.03.02.09							
Cap.	1538		Art.	252	ASSISTENZA E MANUTENZIONE CENTRALI TERMICHE - IMMOBILI COMUNALI	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
01.05.1		U.1.03.02.13							
Cap.	1531		Art.	95	SERVIZIO ANTINCENDIO (ESTINTORI) - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	1.500,00	1.500,00	1.100,00	1.100,00
01.05.1		U.1.10.99.99							
Cap.	1555		Art.	330	CONCESSIONI SU BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	1.300,00	0,00	0,00	0,00
01.05.2		U.2.04.23.03							

Cap.	20180		Art.	555	RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE PRATICHE EDILZIE	0,00	0,00	0,00	0,00
01.06.1		U.1.02.01.02							
Cap.	1672		Art.	450	SPESE PER LA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI	3.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
01.06.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1621		Art.	45	VESTIARIO - UFFICIO TECNICO	700,00	700,00	700,00	700,00
01.06.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1621		Art.	47	ECONOMATO BENI DI CONSUMO	800,00	500,00	500,00	500,00
01.06.1		U.1.03.02.04							
Cap.	1631		Art.	139	CONVENZIONE PER ADEMPIMENTI 626 INERENTI IL PERSONALE - UFFICIO TECNICO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.06.1		U.1.03.02.11							
Cap.	1635		Art.	1	INCARICHI DIVERSI - UFFICIO TECNICO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.06.1		U.1.03.02.11							
Cap.	1680		Art.	457	INCARICHI STRAORDINARI UTC	0,00	0,00	0,00	0,00
01.10.1		U.1.03.02.04							
Cap.	1831		Art.	139	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	1.600,00	800,00	800,00	800,00
01.11.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1822		Art.	50	ACQUISTO BENI	4,30	0,00	0,00	0,00
01.11.1		U.1.03.01.02							
Cap.	1822		Art.	62	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER PULIZIA BENI IMMOBILI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.11.1		U.1.03.02.99							
Cap.	1859		Art.	360	SERVIZIO SUAP	8.022,00	2.511,00	2.511,00	2.511,00
01.11.1		U.1.09.99.05							
Cap.	1880		Art.	500	RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE PRATICHE EDILZIE	0,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1		U.1.10.04.01							

Cap.	1833		Art.	178	ASSICURAZIONI INCENDIO RC PATRIMONIALE RCTO	14.000,00	14.000,00	21.200,00	21.200,00
01.11.1		U.1.10.99.99							
Cap.	1880		Art.	457	DEFINIZIONE IN VIA STRAGIUDIZIALE SENTENZA TRIBUNALE DI URBINO N. 104/2015	0,00	0,00	0,00	0,00
03.01.1		U.1.03.02.09							
Cap.	3136		Art.	220	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE	590,00	500,00	500,00	500,00
03.01.1		U.1.10.04.01							
Cap.	3132		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - POLIZIA MUNICIPALE	320,00	320,00	320,00	320,00
04.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4138		Art.	260	GAS METANO - SCUOLA MATERNA	8.410,42	6.000,00	6.000,00	6.000,00
04.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4138		Art.	261	TELEFONO - SCUOLA MATERNA	1.974,96	1.200,00	1.200,00	1.200,00
04.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4138		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA MATERNA	3.279,02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4138		Art.	263	ACQUA - SCUOLA MATERNA	1.701,01	900,00	900,00	900,00
04.01.1		U.1.03.02.09							
Cap.	4138		Art.	252	MANUTENZIONE CALDAIE SCUOLA DELL'INFANZIA	250,00	0,00	0,00	0,00
04.01.1		U.1.03.02.09							
Cap.	4133		Art.	0	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA DELL'INFANZIA	3.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.1		U.1.02.01.09							
Cap.	4271		Art.	447	TASSA CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO	600,00	300,00	300,00	300,00
04.02.1		U.1.03.01.02							
Cap.	4222		Art.	49	CONSUMO AUTOMEZZI - TRASPORTO SCOLASTICO	4.262,05	3.500,00	3.500,00	3.500,00
04.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4238		Art.	260	GAS METANO - SCUOLA ELEMENTARE	10.121,01	7.000,00	7.000,00	7.000,00

04.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4238		Art.	261	TELEFONO - SCUOLA ELEMENTARE	1.545,15	1.100,00	1.100,00	1.100,00
04.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4238		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA ELEMENTARE	3.251,44	2.500,00	2.500,00	2.500,00
04.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4238		Art.	263	ACQUA - SCUOLA ELEMENTARE	1.821,16	800,00	800,00	800,00
04.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4338		Art.	260	GAS METANO - SCUOLA MEDIA	5.025,56	3.500,00	3.500,00	3.500,00
04.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4338		Art.	261	TELEFONO - SCUOLA MEDIA	1.542,87	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.02.1		U.1.03.02.05							
Cap.	4338		Art.	263	ACQUA - SCUOLA MEDIA	700,00	100,00	100,00	100,00
04.02.1		U.1.03.02.09							
Cap.	4338		Art.	252	MANUTENZIONE CALDAIE SCUOLA MEDIA	270,00	0,00	0,00	0,00
04.02.1		U.1.03.02.09							
Cap.	4238		Art.	252	MANUTENZIONE CALDAIE SCUOLA ELEMENTARE	236,73	0,00	0,00	0,00
04.02.2		U.2.02.01.09							
Cap.	20403		Art.	1	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO DA ADIBIRE A SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	850.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.2		U.2.02.03.05							
Cap.	20401		Art.	7	INDAGINI DIAGNOSTICHE DEI SOLAI DELL'EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE	2.324,80	0,00	0,00	0,00
04.02.2		U.2.05.02.01							
Cap.	20403		Art.	5001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO DA ADIBIRE A SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	0,00	0,00	0,00	0,00
04.06.1		U.1.03.01.02							
Cap.	4522		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ASSISTENZA SCOLASTICA	1.000,00	500,00	500,00	500,00
04.06.1		U.1.03.02.09							

Cap.	4536		Art.	220	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04.06.1		U.1.10.04.01							
Cap.	4532		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO	750,00	750,00	750,00	750,00
05.01.2		U.2.03.01.02							
Cap.	20501		Art.	4	COMPLETAMENTO DEI LAVORI PROGETTO "CASA DELLE FIABE"	12.383,47	0,00	0,00	0,00
06.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	6222		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE (IMPIANTI SPORTIVI)	3.082,68	1.700,00	1.700,00	1.700,00
06.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	6222		Art.	62	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - PALESTRA	0,00	0,00	0,00	0,00
06.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	6238		Art.	2	FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRA	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
06.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	6238		Art.	260	GAS METANO - IMPIANTI SPORTIVI	12.318,48	9.000,00	9.000,00	9.000,00
06.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	6238		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	10.579,89	7.000,00	7.000,00	7.000,00
06.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	6238		Art.	263	ACQUA - IMPIANTI SPORTIVI	1.214,03	500,00	500,00	500,00
06.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	6238		Art.	265	TELEFONIA MOBILE (SIM DATI) IMPIANTO FOTOVOLTAICO PALESTRA COMUNALE	300,00	300,00	300,00	300,00
06.01.1		U.1.03.02.09							
Cap.	6238		Art.	252	ASSISTENZA E MANUTENZIONE CENTRALI TERMICHE - IMPIANTI SPORTIVI	2.722,31	1.200,00	1.200,00	1.200,00
06.01.1		U.1.03.02.15							

Cap.	6235		Art.	1	CONCORSO SPESE GESTIONE CAMPO CALCIO	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
06.01.1		U.1.03.02.15							
Cap.	6237		Art.	246	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO PALESTRA COMUNALE	5.187,54	2.800,00	2.800,00	2.800,00
06.01.2		U.2.02.01.09							
Cap.	26102		Art.	0	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TRIBUNA CAMPO SPORTIVO	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00
06.01.2		U.2.02.01.09							
Cap.	26101		Art.	0	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE COMPLESSO SPORTIVO POLIFUNZIONALE (PALESTRA)	0,00	0,00	0,00	0,00
07.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	7122		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SERVIZI TURISTICI	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
07.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	7136		Art.	1	GESTIONE IMPIANTI TURISTICI	500,00	500,00	500,00	500,00
07.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	7138		Art.	260	GAS METANO - UFFICIO TURISTICO	500,00	500,00	500,00	500,00
07.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	7138		Art.	261	TELEFONO - UFFICIO TURISTICO	993,54	600,00	600,00	600,00
07.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	7138		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - UFFICIO TURISTICO	3.333,30	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	7138		Art.	263	ACQUA - UFFICIO TURISTICO	377,42	200,00	200,00	200,00
07.01.1		U.1.03.02.07							
Cap.	7140		Art.	302	NOLEGGIO LUMINARIE NATALIZIE	0,00	0,00	0,00	0,00
07.01.1		U.1.03.02.09							
Cap.	7138		Art.	252	MANUTENZIONE CALDAIE UFFICIO TURISTICO	512,66	0,00	0,00	0,00
07.01.2		U.2.02.01.09							

Cap.	20701		Art.	2	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA PISTA DA SCI LOC.CANTONIERA	24.400,00	0,00	0,00	0,00
08.01.2		U.2.02.01.09							
Cap.	20957		Art.	3	REGIONE PER EVENTI METEOROLOGICI E PROTEZIONE CIVILE	201,69	0,00	0,00	0,00
08.01.2		U.2.03.01.02							
Cap.	20988		Art.	0	TRASFERIMENTI DI CAPITALE A REGIONE PER AREE DA DESTINARE AD INSEDIAM.PROD. FINO AL 2017	15.971,26	0,00	0,00	0,00
08.01.2		U.2.03.01.02							
Cap.	20800		Art.	1	CONTRIBUTI REGIONALI BANDO ASSE 5 POR/FESR.	18.700,50	0,00	0,00	0,00
09.01.1		U.1.02.01.99							
Cap.	9573		Art.	450	CONTRIBUTO PER LA MITIGAZIONE DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO E DEL RISCHIO IDRAULICO	391,90	200,00	200,00	200,00
09.02.1		U.1.03.01.02							
Cap.	9622		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIEN	1.600,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09.02.1		U.1.03.02.09							
Cap.	9636		Art.	220	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E ARREDO PER GESTIONE PARCHI E GIARDINI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
09.02.1		U.1.03.02.10							
Cap.	9335		Art.	216	INCARICHI PROFESSIONALI, DI COLLABORAZIONE, ECC. - GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	14.135,21	0,00	0,00	0,00
09.03.1		U.1.02.01.09							
Cap.	9571		Art.	447	TASSA CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	100,00	50,00	50,00	50,00
09.03.1		U.1.03.01.02							

Cap.	9521		Art.	49	CONSUMI AUTOMEZZI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.03.1		U.1.03.01.02							
Cap.	9522		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	1.550,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09.03.1		U.1.03.02.09							
Cap.	9536		Art.	220	MANUTENZIONE AUTOMEZZI IGIENE URBANA	410,85	320,85	320,85	320,85
09.03.1		U.1.03.02.15							
Cap.	9536		Art.	222	CONTRATTO DI SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE MARCHE MULTISERVIZI	538.674,10	264.000,00	264.000,00	264.000,00
09.03.1		U.1.03.02.15							
Cap.	9536		Art.	223	SPESE PER DISCARICA RIFIUTI	148.115,09	0,00	0,00	0,00
09.03.1		U.1.04.01.02							
Cap.	9552		Art.	321	CONVENZIONE DISCARICA LUPAIOLO	0,00	0,00	0,00	0,00
09.03.1		U.1.04.01.02							
Cap.	9556		Art.	319	TRASFERIMENTO ALL'A.T.A. - SERVIZIO RIFIUTI	1.770,00	1.770,00	1.770,00	1.770,00
09.03.1		U.1.10.04.01							
Cap.	9532		Art.	162	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - SERVIZIO IGIENE URBANA	620,00	620,00	620,00	620,00
09.04.1		U.1.04.01.02							
Cap.	9455		Art.	330	QUOTA CONSORTILE A.T.O.	2.670,76	1.335,38	1.335,38	1.335,38
10.05.1		U.1.02.01.09							
Cap.	8171		Art.	447	TASSA CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	1.300,00	650,00	650,00	650,00
10.05.1		U.1.03.01.02							
Cap.	8222		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONN	2.762,79	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10.05.1		U.1.03.01.02							

Cap.	8121		Art.	49	CONSUMI AUTOMEZZI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	12.717,76	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10.05.1		U.1.03.01.02							
Cap.	8122		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - VIABILITA' E SEGNALETICA STRADALE	3.472,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10.05.1		U.1.03.01.02							
Cap.	8122		Art.	62	ACQUISTI CONGLOMERATO BITUMINOSO PER MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	6.122,80	4.000,00	4.000,00	4.000,00
10.05.1		U.1.03.01.02							
Cap.	8122		Art.	63	ACQUISTI BENI PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE	1.900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1		U.1.03.02.05							
Cap.	8238		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	0,00	0,00	0,00	0,00
10.05.1		U.1.03.02.05							
Cap.	8233		Art.	100	CANONE PER SERVIZI EROGATI DAL CONCESSIONARIO - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	142.881,78	76.000,00	76.000,00	91.000,00
10.05.1		U.1.03.02.09							
Cap.	8236		Art.	220	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	1.351,25	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1		U.1.03.02.09							
Cap.	8136		Art.	220	MANUTENZIONI AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	7.520,29	3.500,00	3.500,00	3.500,00
10.05.1		U.1.03.02.09							

Cap.	8136		Art.	225	MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	500,00	500,00	500,00	500,00
10.05.1		U.1.03.02.09							
Cap.	8137		Art.	246	MANUTENZIONE STRADE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	7.995,10	5.000,00	6.317,55	7.766,04
10.05.1		U.1.03.02.09							
Cap.	8137		Art.	100	MANUTENZIONE PONTE DI LEGNO COLLEGAMENTO VIA CALABIAGIO-VIA RIO MAGGIO	0,00	0,00	0,00	0,00
10.05.1		U.1.03.02.99							
Cap.	8131		Art.	138	SGOMBERO NEVE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	1.772,90	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10.05.1		U.1.03.02.99							
Cap.	8131		Art.	139	SGOMBERO NEVE PER STRADE DELLE FRAZIONI	1.000,00	500,00	500,00	500,00
10.05.1		U.1.04.01.02							
Cap.	8152		Art.	315	QUOTE CONCORSO SPESE SGOMBERO NEVE CONVENZIONE SESTINO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10.05.1		U.1.04.01.02							
Cap.	8240		Art.	0	RIPARTO FONDI GSE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
10.05.1		U.1.10.04.01							
Cap.	8232		Art.	162	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - PUBBLICA ILLUMINAZIONE	985,00	985,00	985,00	985,00
10.05.1		U.1.10.04.01							
Cap.	8132		Art.	162	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	1.420,00	1.420,00	1.420,00	1.420,00
10.05.2		U.2.02.01.05							
Cap.	28201		Art.	500	ACQUISTO VEICOLO DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	3.751,50	3.751,50	0,00	0,00

10.05.2		U.2.02.01.09							
Cap.	20801		Art.	3	SPESE PER OPERE PUBBLICHE L.228/12, ART.1, C.548 E DPCM 23/3/2013 - DANNI ALLUVIONALI.	56.674,69	0,00	0,00	0,00
10.05.2		U.2.02.01.09							
Cap.	28101		Art.	549	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE E PIAZZE COMUNALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
11.01.1		U.1.02.01.09							
Cap.	9371		Art.	447	TASSA CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI - PROTEZIONE CIVILE	50,00	50,00	50,00	50,00
11.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	9321		Art.	45	VESTIARIO - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	500,00	500,00	500,00	500,00
11.01.1		U.1.03.01.02							
Cap.	9321		Art.	49	CONSUMO AUTOMEZZI - PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	9338		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - PROTEZIONE CIVILE	1.464,21	800,00	800,00	800,00
11.01.1		U.1.03.02.05							
Cap.	9338		Art.	266	SPESE CONDOMINIALI IMMOBILE SEDE PROTEZIONE CIVILE	500,00	500,00	500,00	500,00
11.01.1		U.1.03.02.99							
Cap.	9333		Art.	128	PRESTAZIONI VARIE - PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00
11.01.1		U.1.03.02.99							
Cap.	9333		Art.	319	SPESE PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE PROTEZIONE CIVILE	2.008,80	669,60	669,60	669,60
11.01.1		U.1.10.04.01							
Cap.	9332		Art.	162	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI - PROTEZIONE CIVILE	643,00	643,00	643,00	643,00
12.09.1		U.1.03.01.02							
Cap.	10522		Art.	61	ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE CIMITERIALI	2.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12.09.1		U.1.03.02.05							
Cap.	10538		Art.	262	ENERGIA ELETTRICA - CIMITERI	3.133,26	2.500,00	2.500,00	2.500,00

12.09.1		U.1.03.02.05							
Cap.	10538		Art.	263	ACQUA - CIMITERO COMUNALE	1.522,49	500,00	500,00	500,00
12.09.1		U.1.03.02.06							
Cap.	10533		Art.	100	COSTRUZIONE LOCULI ED OSSARI (I° STRALCIO) - CANONE DI DISPONIBILITA'	38.000,00	38.000,00	14.250,00	14.250,00
12.09.1		U.1.03.02.15							
Cap.	10531		Art.	91	ESECUZIONE SCAVI PER INUMAZIONE SALME	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
12.09.2		U.2.02.01.09							
Cap.	21001		Art.	1	LAVORI DI AMPLIAMENTO CIMITERO CAPOLUOGO - I° STRALCIO (REALIZZAZIONE LOCULI ED OSSARI)	0,00	0,00	0,00	0,00
14.01.2		U.2.02.01.09							
Cap.	20501		Art.	1	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE ZONA ARTIGIANALE	0,00	0,00	220.000,00	0,00
17.01.1		U.1.03.02.99							
Cap.	12333		Art.	174	ALTRI SERVIZI SPECIFICI - COSTI AMMINISTRATIVI ECC. - IMPIANTO FOTOVOLTAICO SECONDO CONTO ENERGIA	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Totale Spesa</b>						<b>2.318.796,98</b>	<b>744.733,33</b>	<b>786.656,38</b>	<b>580.564,01</b>

**OBETTIVO TRASVERSALE COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DELLE  
AREE**

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>RIDUZIONE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI</b>
<b>Descrizione</b>	Monitoraggio costante delle entrate affidate con particolare riferimento ai Residui attivi al fine di evitare il ricorso all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Monitoraggio costante degli impegni assunti, con particolare riferimento a quelli assunti negli anni precedenti (Residui passivi) al fine di rispettare le tempistiche di pagamento previste dalla normativa in vigore senza incorrere in sanzioni.
<b>Scadenza</b>	31.12.2018
<b>Peso</b>	10%
<b>Indicatore Performance/Risultato</b>	Realizzazione delle azioni entro la scadenza con produzione elenco indicante le motivazioni relative al mancato incasso e le procedure adottate.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione		Responsabile
<p><b><u>ENTRATE:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Entrate tributarie ed extratributarie: attivazione procedura per riscossione coattiva nel caso di gestione diretta del servizio al fine di evitare la prescrizione;</li> <li>Entrate derivanti da trasferimenti: monitoraggio costante e tempestivo al fine di evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria.</li> </ol> <p><b><u>SPESE:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Liquidazione o indicazione dell'impossibilità alla liquidazione per il mancato completamento dell'<i>iter</i> di realizzazione della spesa.</li> </ol>		<p><b>Titolare di P.O.</b></p>
<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>
<p>Sara Corbellotti Esmeralda Forlani Andrea Brisigotti</p>		<p>€ 0,00</p>
<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>		<p>Impiego di hardware e software di base a applicativi, già in possesso.</p>



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 1 DEL 04/01/2018**

---

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
*F.to Angelo Francioni*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*F.to Dott. Michele Cancellieri*

---

***CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE***

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal **12/01/2018** al **27/01/2018** con progressivo n. **27** ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del T.U.E.L. 18.08.2000, nr. 267. Viene data contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari con lettera prot. n. **164** in data **12/01/2018**.

Carpegna, li 12/01/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*F.to Dott. Michele Cancellieri*

---

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL** \_\_\_\_\_ **per decorrenza dei termini ai sensi di legge.**
- E' stata dichiarata IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** (ai sensi dell'art. 134 - comma 4° - D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267);

Carpegna, li 12/01/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*F.to Dott. Michele Cancellieri*

---

***DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ***

È copia conforme all'originale.

Carpegna, li 12/01/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Dott. Michele Cancellieri*

---