

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 132 Del 17/09/2020

Oggetto: *PIANO PERFORMANCE 2020-2022 (PEG E piano dettagliato degli obiettivi) - Approvazione*

L'anno duemilaventi il giorno 17 del mese di SETTEMBRE alle ore 16.45, e in prosecuzione nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nei modi di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

CRETARO SIMONE	SINDACO	X
PARENTE ASSUNTA	VICE SINDACO	X
VIGLIANTI PATRIZIA	ASSESSORE	X
FIORINI EMANUELE	ASSESSORE	X
SIMONELLI AUGUSTO	ASSESSORE	X
IABONI ANDREA	ASSESSORE	X

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Patricia Palmieri

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano performance 2020-2022 (PEG e piano dettagliato degli obiettivi) - Approvazione

LA GIUNTA COMUNALE

Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 29/05/2020 con la quale si è provveduto ad approvare il DUP 2020/2022;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 29/05/2020 dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio 2020/2022;

Richiamato l'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, il quale prevede: *"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*

Considerato che il PEG, oltre a costituire un *budget* finanziario per la concreta esecuzione che si manifesta di norma per il tramite delle determinazioni dei Responsabili, è uno strumento che formalizza l'attività amministrativa con la separazione dei compiti di direzione e di controllo del Consiglio e della Giunta, dalle competenze gestionali dei Responsabili, secondo quanto previsto dalla normativa attualmente vigente;

Preso atto che, in attuazione dei contenuti del DUP e del Bilancio di Previsione approvati dal Consiglio Comunale, devono essere articolati e specificati gli obiettivi di gestione da affidare ai Responsabili di Servizio dell'Ente così come individuati nella parte strategica del DUP e riportati nell'allegato Piano performance, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente;

Dato atto che l'attuazione del PEG ed il grado di raggiungimento degli obiettivi costituiscono elementi fondamentali per la valutazione dei Responsabili di Servizio secondo quanto stabilito negli strumenti di misurazione e valutazione della performance, affidata all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Dato atto che i predetti ambiti di intervento sono corrispondenti alle Aree in cui è suddiviso l'organigramma dell' Ente e al cui vertice è collocata una Posizione Organizzativa corrispondente ai Responsabili di Servizio individuati con decreto sindacale;

Visto l'allegato A "Piano della Performance 2020-2022" che, oltre a sintetizzare la *mission*, le funzioni istituzionali e le attività fondamentali dell'Ente come articolate sulla base della struttura organizzativa ivi riportata, comprende, ai sensi dell'art. 169:

- il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 (budget finanziario), composto da capitoli di entrata e capitoli di spesa anno 2020 che individuano per ciascun Responsabile di Settore, i mezzi finanziari a disposizione risultanti dalla graduazione in capitoli delle risorse di Entrata e degli Interventi di Spesa derivanti dalla impostazione finanziaria tracciata dal numero di codice, dal numero di capitolo e da una descrizione;

- il Piano dettagliato degli obiettivi che indica i principali obiettivi strategici ed i relativi indicatori, articolati in corrispondenza delle strutture apicali dell'Ente ai fini della valutazione della performance;

Rilevato che, qualora dovessero sopraggiungere, nel corso del 2020, eventuali necessità ed ulteriori interventi, si provvederà a mezzo di atti di indirizzo, nei confronti dei Responsabili interessati, ad integrazione degli obiettivi di PEG

Preso atto, in particolare, che i Responsabili dovranno svolgere i compiti di cui alla lettera "d", 3^a comma, dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 (atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa), quelli di cui all'art. 192 del predetto D.lgs. 267/2000 (determinazioni a contrattare), nonché quelli di dettaglio previsti nel vigente Regolamento di contabilità e nel Regolamento di organizzazione e strumenti operativi, che qui si intendono integralmente richiamati;

Dato atto che i documenti di programmazione vincolano i Responsabili di Servizio al raggiungimento degli obiettivi di compatibilità finanziaria al fine di assicurare i pagamenti programmati e la tempestività degli stessi a tal proposito si pone quale specifico obiettivo del Responsabile degli Affari generali la comunicazione formale delle deliberazioni di indirizzo ai responsabili interessati anche via e-mail;

Ritenuto altresì di dare atto che spetta al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97 TUEL e del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e dello Statuto Comunale, sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settori e di coordinarne le attività;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento della disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e il sistema della valutazione delle risorse umane;

Visto il vigente regolamento di Contabilità;

Ravvisata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. vo 267/2000;

A voti unanimi favorevoli espressi nelle forme legali

DELIBERA

per le motivazioni in premessa evidenziate e che qui si intendono riportate:

1. di approvare il "Piano della Performance 2020-2022", così come riportato all'**allegato A** che comprende ai sensi dell'art. 169:

- la *mission*, le funzioni istituzionali e le attività fondamentali dell'Ente e la relativa suddivisione e ripartizione in corrispondenza delle articolazioni organizzative che vi si riportano ed approvano con la presente ad effetto ricognitorio e ad ogni ulteriore effetto di legge;

- il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 (*budget* finanziario), composto da capitoli di entrata e capitoli di spesa anno 2020 che individuano per ciascun Responsabile di Settore, i mezzi finanziari a disposizione risultanti dalla graduazione in capitoli delle risorse di Entrata e degli Interventi di Spesa derivanti dalla impostazione finanziaria tracciata dal numero di codice, dal numero di capitolo e da una descrizione;

- il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) che indica i principali obiettivi strategici ed i relativi indicatori, articolati in corrispondenza delle strutture apicali dell'Ente ai fini della valutazione della performance;

2. di affidare le funzioni, gli obiettivi ed il PEG (*budget* finanziario), in forma semplificata, ai Responsabili di Servizio nelle premesse individuati nonchè al Segretario Generale;

3. di dare, altresì, atto che, in particolare, i Responsabili di Servizio individuati dovranno svolgere i compiti di cui alla lettera "d", comma 3, dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 (atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e l'attivazione dei procedimenti amministrativi necessari;

4. di dare atto per quanto in premessa citato che il presente provvedimento assolve alle finalità contenute nell'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 267/2000 in narrativa riportato oltre a rappresentare strumento per la valutazione dei responsabili secondo il regolamento della performance;

5. di dare atto, infine, che spetta al Segretario Comunale, ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione e strumenti operativi, sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e di coordinarne le attività ai sensi e per gli effetti dell'art. 97 TUEL;

6. di riservarsi ogni eventuale variazione al PEG e/o al piano obiettivi/performance e/o alla ripartizione delle funzioni e delle risorse alle articolazioni organizzative anche sulla base di specifiche richieste ed apposite relazioni dei Responsabili di Servizio, opportunamente vagliate dal Segretario Comunale, e/o sulla base delle osservazioni del nucleo di valutazione, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti e comunque, di dare atto che si provvederà alla variazione del PEG/PDO a seguito delle variazioni di bilancio da parte del Consiglio Comunale oppure alle note di aggiornamento del DUP;

7. di inoltrare per la dovuta comunicazione copia del presente atto, unitamente gli allegati, ai Responsabili di Servizio ed al Nucleo di valutazione per i provvedimenti di competenza;

8. di demandare al Responsabile del Personale l'adozione delle necessarie misure organizzative ivi comprese le comunicazioni al personale interessato;

9. di demandare ai Responsabili dei settori ciascuno per quanto di rispettiva competenza l'esecuzione del presente provvedimento;

Successivamente, con separata unanime votazione, delibera dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 d.Lgs. 267/2000.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERA DI G.C. N. 132. DEL 17/09/2020

PREMESSA

Il presente documento costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione della performance della struttura.

Esso ha una impostazione semplice e contiene i parametri (indicatori di risultato e obiettivi gestionali) alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti da ciascuna unità organizzativa oltre che l'operato dei rispettivi funzionari responsabili.

Il piano degli obiettivi è stato predisposto in collaborazione con i Responsabili di settore ed approvato dalla Giunta Comunale, quest'ultima in qualità di organo competente in tema di pianificazione operativa, conformemente a quanto previsto dalla normativa di principio di cui all'art. 5 del D.lgs. 150/2009.

I contenuti del piano sono unificati al P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) la cui approvazione è sempre di competenza della Giunta Municipale.

La struttura del piano è rispondente alla caratteristica dell'organizzazione amministrativa di questo Comune: esso contiene una preliminare descrizione dell'apparato burocratico comunale e delle relative funzioni (*mission*), cui segue l'individuazione degli obiettivi specifici che le varie unità operative sono chiamate a realizzare nel corso dell'anno.

Gli obiettivi assegnati ai diversi centri di responsabilità che compongono l'apparato burocratico dell'ente sono diretta emanazione degli obiettivi strategici che, secondo la logica del d.lgs. 150/2009 e dei principi della contabilità armonizzata, l'Amministrazione Comunale ritiene dover attuare in un arco temporale spalmato su più annualità.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA - ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata attualmente in n. 9 settori:

settori	SERVIZI
SEGRETERIA 1/A	Servizi organi istituzionali - segreteria
AFFARI GENERALI 1/B	AA.GG. - Politiche sociali ed educative- Cultura, politiche giovanili, sport- Servizi inerenti la pubblica istruzione-Servizi cimiteriali- urp - Protocollo - ufficio stampa - segreteria del sindaco - Vicesegreteria - Servizi alloggiativi
AVVOCATURA 1/C	Contenzioso e affari legali
SERVIZI ANAGRAFICI 2	Servizi demografici - Servizi statistici.
POLIZIA MUNICIPALE 3/A	Comando di polizia locale - Affari Amministrativi - Servizi operativi- Protezione civile-

TECNICO LLPP MANUTENTIVO 4/A	Programmazione e gestione opere pubbliche e progettazione - Servizi a rete- Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro - Trasporto urbano - Paesaggistico - Manutenzione patrimonio
URBANISTICA 4/B	Pianificazione e gestione del territorio- SUE- Toponomastica. Controllo e repressione abusivismo - Servizi informatici
TECNICO-AMBIENTALE 4 C/D	Ambiente, ecologia - Gestione Servizio Rifiuti - Edilizia scolastica e messa a norma edifici scolastici - Gestione amministrativa e valorizzazione del patrimonio comunale
CONTABILITÀ E TRIBUTI 5 A/B	Programmazione e bilancio- Gestione economica e giuridica del personale- Economato e Provveditorato Gestione entrate e tributi- Servizi al contribuente SUAP , Polizia Amministrativa - Vicesegreteria

*In relazione alla carenza di organico le funzioni gestionali inerenti il settore 1A - servizi istituzionali segreteria - risultano attribuite al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 TUEL.

Al settore in cui si articola la struttura dell'Ente sono preposti i seguenti responsabili di P.O.:

POSIZIONI INDIVIDUATE	RESPONSABILE
Settore N. 1/B – AFFARI GENERALI – Cultura – Sport – Servizi Sociali – Servizi Cimiteriali	Dott. Mauro Ranelli
Settore n. 1/C – AVVOCATURA	Avv. Ruggiero Perrino Vincenzo
Settore n. 2 – ANAGRAFE	Dott. Giovanni Papetti
Settore n. 3/A – Polizia Locale	Dott. Massimo Belli
Settore n. 4/A - TECNICO – MANUTENTIVA	Arch. Salvatore Del Brocco
Settore n. 4/B - TECNICO urbanistica	Ing. Michele Testani
Settore n. 4 C/D Tecnico Ambientale – Manutenzione edifici Scolastici	Ing. Emanuele Ceci
Settore N. 5 A/B – CONTABILITA' - Tributi - personale	Dott.ssa Anna Caliciotti

A ciascuna P.O. risulta assegnato il seguente personale:

Area	N. posti coperti assegnati	Cognome	Nome	Qualifica	Note
SEGRETERIA 1/A	n. 1 C4	Ceci	Enzo	Istruttore	50%
		Scaccia Scarafoni	Paolo	Istr. Direttivo	
AFFARI GENERALI 1/B	n. 3 C4	Iaboni	Tiziana	Istruttore Contabile	
		Cocco	Fiorella	Istruttore Contabile	50%
		Ceci	Enzo	Istruttore	50%
	n. 1 B6	Di Leonardo	Adriana	Esecutore	Ufficio Protocollo
	n. 1 C2	Oddi	Oliva	Istruttore Amministrativo	
	n. 1 B6	Cerelli	Raffaele	Idraulico Font. O.T.V.	
AVVOCATURA 1/C					
SERVIZI DEMOGRAFICI 2	n. 2 C4	Campoli	Gianfranco	Istruttore Amministrativo	
		Cestra	Annunziata	Istruttore Amministrativo	
	n. 1 B6	Fontana	Leandro	Autista Scuolabus	
	n. 1 B1	Sabellico	Ambrogio	Esecutore	
POLIZIA MUNICIPALE 3/A	n. 10 C5	Capuano	Gianluca	Vigili Urbano	Distaccato in Procura
		Cervini	Eva	Vigile Urbano	Distaccato in Procura
		Fiorini	Adolfo	Vigile Urbano	
		Iaboni	Claudio	Vigile Urbano	
		Lo Sardo	Francesco	Vigile Urbano	
		Mangiapelo	Fabrizio	Vigile Urbano	
		Marcoccia	Mauro	Vigile Urbano	
		Oddi	Marco	Vigile Urbano	
		Tulli	Antonio	Vigile Urbano	
	Turchetti	Bertario	Vigile Urbano		
	n. 1 C4	Del Brocco	Icilio	Vigile Urbano	
n. 1 C2	Mastracci	Catia	Vigile Urbano		
TECNICO LEPP MANUTENTIVO 4/A	n. 6 B5	Berardi	Franco	Operatore	
		Carinci	Antonio	Operatore Ecologico	
		Iannarilli	Giuseppe	Idraulico Fontaniere	

		Naruli	Enrico	Cantoniere	
		Quattrococchi	Pierluigi	Idraulico Fontaniere	
		Stirpe	Armando	Operaio elettricista	
	n. 6 B6	Carinet	Massimo	Capo Op./Op. Spec.	
		Giugini	Fabio	Capo Op./Op. Spec.	
		Cocco	Giovanni	Capo Op./Op. Spec.	
		Iaconucci	Giuseppe	Idr.Font. - Aut. Mezzi Mec.	
		Pagliarella	Gianni	Giard.- Cap. Op./Op. Spec.	
		Paniccia	Angelo	Muratore-Cap.Op/Op.Spec.	
	n. 1 C4	Quattrococchi	Angelo	Capo Op./Op. Spec.	
		Magnante	Pasqualina	Istruttore Amministrativo	
n. 1 B1	Quattrococchi	Patrizia	Operatore		
URBANISTICA 4/B	n. 1 B6				
		Iaboni	Fausto	O.T.V.	
	n. 1 B1	Pagliaroli	Walter	Esecutore	
TECNICO-AMBIENTALE 4 C/D					
CONTABILITÀ E TRIBUTI 5 A/B	n. 3 C4	Cocco	Fiorella	Istruttore Contabile	50%
		Oddi	Franca	Istruttore Amministrativo	
		Scaccia	Floriana	Istruttore Contabile	
	n. 3 B1	D'Aversa	Marilena	Operatore	
		Lisi	Laura	Operatore	
		Nardozi	Cinzia	Operatore	
	n. 1 B7	Campoli	Aurelio	Centralinista non vedente	
	n. 1 B6	Testani	Vincenzo	Capo Op./Op. Spec.	

FUNZIONIGRAMMA

Il funzionigramma dell'Ente, ossia le funzioni e le attività riferibili a ciascuna articolazione della struttura organizzativa, è rappresentato come di seguito:

Settore 1 A	Servizio	Funzioni
Settore segreteria	Segreteria e Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> ○ Attività di segreteria generale: supporto alle riunioni di Giunta e Consiglio ○ Gestione iter degli atti della GC e del CC - tenuta dei relativi registri ○ Supporto agli organi istituzionali ed agli uffici nelle materie di competenza Istruttoria atti deliberativi di competenza

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Rapporti e collegamenti con i diversi servizi dell'organizzazione comunale per il perfezionamento dei procedimenti di adozione di deliberazione, determinazioni ed altri provvedimenti ○ Supporto nucleo valutazione ○ Procedimenti afferenti la segreteria della delegazione trattante di parte pubblica ai fini delle attività connesse alla presidenza della contrattazione decentrata (verbalizzazioni, istruttoria, comunicazioni all'Aran ecc.) ○ Attività di gestione delle p.o. per autorizzazione ferie, permessi, recuperi, missioni, partecipazione a convegni o seminari, assemblee, incontri di studio ed iniziative analoghe delle Posizioni Organizzative, autorizzazioni incarichi extra delle Posizioni Organizzative e valutazione sussistenza di eventuali conflitti di interesse, vigilanza sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro delle Posizioni Organizzative, ○ Contratti rogati dal segretario - Tenuta repertorio – Supporto amministrativo a registrazione e trascrizione contratti pubblici. ○ Supporto e consulenza alla redazione o redazione di regolamenti comunali ○ Pianificazione strategica a supporto degli organi istituzionali ○ Coordinamento attività di predisposizione degli atti di programmazione (Dup – Piano delle performance) ○ Supporto alle attività dei controlli interni: controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva ○ Supporto per l'attività di predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ○ Supporto alle attività di rendicontazione sul corretto utilizzo delle risorse e della produzione di risultati
--	--	---

Settore 1 B	Servizio	Funzioni
Affari generali	Funzioni di amministrazione generale del settore	<ul style="list-style-type: none"> ○ Atti e provvedimenti amministrativi riguardanti l'intero settore ○ Supporto agli organi istituzionali ed agli uffici nelle materie di competenza ○ Accesso agli atti di competenza ○ Istruttoria atti deliberativi di competenza ○ Assistenza agli organi di direzione politica per le attività di programmazione e di indirizzo di competenza ○ Rapporti con organi statali, regionali e provinciali ed altri Enti pubblici per l'attività di competenza ○ Rapporti con Enti, Aziende e Associazioni per l'attività di competenza ○ Determinazioni a contrattare e relative procedure per gli ambiti di competenza (presidenza commissioni di gara, istruttoria e stipula di convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e definitivi) ○ Stipula contratti, convenzioni e concessioni di competenza (fatte salve le competenze del settore gestione del patrimonio) ○ Gestione procedimenti di spesa nell'ambito del PEG di competenza (impegni, liquidazioni, ecc.) ○ Procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio per ambiti di competenza ○ Contrattualizzazione e gestione del personale di competenza ○ Regolamenti ed atti amministrativi vari, riguardanti le materie di competenza ○ Rilascio delle copie integrali dei documenti amministrativi di competenza, previa verifica della riscossione dei diritti di segreteria e dell'assolvimento di eventuali diritti di bollo ○ Statistiche di competenza
	Vice Segreteria e AA.GG.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto amministrativo agli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari, Gruppi consiliari, Presidenza Consiglio) ○ Supporto amministrativo all'ufficio dei procedimenti disciplinari ○ Supporto conferenza settori ○ Stato giuridico ed economico degli amministratori comunali

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Adempimenti relativi all'espletamento delle funzioni di amministratori presso enti e/o società partecipate ○ Cerimoniale ○ Gestione delle sale adibite a rappresentanza, celebrazioni istituzionali e funzioni civili ○ Gestione attività connesse a finalità di rappresentanza e di organizzazione delle celebrazioni istituzionali ○ Consulte comunali e organismi di partecipazione ○ Organizzazione e tenuta degli archivi specifici ○ Raccolta e tenuta leggi, regolamenti, G.U. ○ Supporto e coordinamento dell'accesso agli atti e dell'accesso civico ○ Albo pretorio, pubblicazione e notifica atti ○ Tenuta ed archiviazione degli atti nelle sezioni separate di archivio ○ Gestione dell'archivio dei procedimenti amministrativi ○ Comunicazione istituzionale ○ Informazione e comunicazione interna ed esterna ○ Gestione dei processi di implementazione e sviluppo di sistemi di auditing interno ○ Coordinamento e supporto Pubblicazione documenti trasparenza amministrativa ○ Gestione sito comunale ○ Gestione patrocini per attività destinate a svolgersi in locali o su aree di proprietà comunale
	<p>Politiche sociali ed educative</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione funzioni delegate con L.R. in materia socio-assistenziale. ○ Gestione rapporti Ambito S.2 ○ Servizi socio-assistenziali e sanitari di responsabilità comunale ○ Adempimenti di competenza comunale in materia di invalidità civile ○ Gestione di attività pianificata a favore di portatori di handicap per progetti di inserimento e/o recupero psico-socio-pedagogico ○ Rapporti con altre istituzioni di assistenza cittadina ○ Gestione programmi speciali gestiti dal Comune in materia socio-assistenziale ○ Gestione dell'assistenza domiciliare (Gestione rapporti con il Distretto Socio Assistenziale ed erogazione altre prestazioni di assistenza domiciliare non gestite direttamente dal Distretto) ○ Segretariato sociale ○ Gestione degli adempimenti per la presa in carico degli utenti nei vari servizi erogati e delle procedure per erogare contributi, riconoscere agevolazioni, supportare i cittadini in istanze, fungere da sportello al pubblico ○ Assistenza pratiche di adozione e affiliazione ○ Interventi di sostegno sociale ○ Ricoveri in istituti di anziani e minori ○ Assistenza sociale dei giovani in età evolutiva ○ Assistenza all'infanzia abbandonata ed alle madri nubili ○ Interventi specifici di assistenza sociale a particolare categorie (della tossicodipendenza, dei detenuti e delle vittime dei delitti, dei minori soggetti a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, degli assistiti dagli Enti disciolti, ecc.) ○ Assistenza ex ENAOLI ○ Rapporti con l'A.S.L. per finalità socio-assistenziali e per attività connesse con la fruizione di prestazioni sanitarie ○ Rapporti con associazioni di volontariato ed enti no-profit per la gestione di attività con finalità socio-assistenziali ○ Supporto specialistico all'unità organizzativa competente per gli accertamenti periodici sul possesso dei requisiti da parte dei beneficiari di alloggi di patrimonio pubblico ○ Supporto specialistico ai procedimenti di erogazione contributi a sostegno del canone ○ Gestione iniziative turismo terza età programmate dagli organi di direzione politica ○ Realizzazione o promozione di attività formative extrascolastiche di aggiornamento culturale e professionale dei cittadini

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Osservatorio del mercato del lavoro: rapporti con gli uffici pubblici per l'impiego, ecc. ○ Programmazione ed organizzazione degli interventi concernenti il "diritto allo studio" per il complesso della popolazione scolastica ed in specifico rapporto con gli enti interessati ○ Rapporti con gli organi collegiali della Scuola, con le autorità e con le istituzioni scolastiche ○ Interventi di competenza comunale nella scuola dell'obbligo e scuola materna ○ Promozione di particolari attività didattiche e della loro proiezione territoriale ○ Erogazione buoni libro ed esonero da rette. Assegnazione fondi per libri di testo ○ Iniziative e rapporto con operatori e strutture per l'inserimento dei minori diversamente abili ○ Predisposizione e verifica degli atti programmatori a carattere generale concernenti le attività parascolastiche ○ Interventi per l'inserimento scolastico dei minori diversamente abili ○ Collegamento con le strutture sanitarie deputate alla individuazione ed all'accertamento precoce delle condizioni di diversa abilità ai fini dell'inserimento ○ Programmazione e gestione di attività didattiche integrative extrascolastiche e di scambi scolastici ○ Coordinamento pedagogico ed organizzativo dei servizi educativi del Comune ed elaborazione di proposte migliorative ○ Controlli e verifiche sulle attività svolte dalle imprese appaltatrici dei servizi educativi ○ Rilascio informazioni e documentazione per avvio pratiche di iscrizione ai servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica, centri estivi, attività extra scolastiche (front-office per politiche sociali e educative) ○ gestione procedimenti di erogazione contributi a sostegno del canone
	Servizi alloggiativi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione procedure di assegnazione alloggi ERP ○ Gestione procedure di assegnazione alloggi di proprietà comunale rientranti in piani per l'edilizia agevolata e/o convenzionata ○ Gestione procedimenti connessi all'attuazione delle politiche abitative
	Cultura, politiche giovanili, sport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto alla programmazione e gestione di attività, manifestazione ed eventi culturali ○ Supporto alla programmazione e gestione delle attività motorie e ricreative connesse al benessere dei cittadini ○ Supporto alla programmazione e gestione delle iniziative di turismo giovanile ○ Supporto alla programmazione e gestione delle attività di promozione territoriale e valorizzazione dell'artigianato locale e dei prodotti tipici ○ Supporto alla programmazione e gestione delle manifestazioni della tradizione storica e popolare, anche con finalità di incremento del turismo ○ Gestione servizi di assistenza turistica anche per il tramite di enti ed associazioni all'uopo costituite ○ Gestione dell'Archivio storico comunale ○ Biblioteche ○ Organizzazione e gestione di attività espositive documentali e di manifestazioni culturali ○ Rapporti con Ministeri ed Enti che espletano attività culturali ○ Sostegno economico, organizzativo e logistico a forme associative che operano nell'ambito della cultura, dello sport, dello spettacolo e del turismo ○ Promozione del volontariato e sostegno delle forme di collaborazione tra il Comune e le associazioni di volontariato per l'erogazione di servizi di utilità sociale ○ Gestione assegnazione locali comunali afferenti il servizio ○ Informagiovani ○ Gestione rapporti con associazionismo giovanile, culturale e sportivo ○

	URP E PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informazione agli interessati per l'individuazione dell'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente ○ Notizie agli interessati sul diritto di accesso, sui relativi costi e sulla possibilità di accogliere immediatamente la richiesta verbale di accesso ○ Accettazione istanze e smistamento al protocollo ○ Supporto nella gestione dei processi di sviluppo del sistema qualità del Comune; ○ Indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza ○ Organizzazione e realizzazione delle informazioni e dei servizi utili al cittadino nel suo rapporto con l'Amministrazione ○ Organizzazione e gestione servizio protocollo informatico
	Servizi inerenti la pubblica istruzione	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trasporto scolastico ○ Refezione scolastica

Settore I/C	Servizi	Funzioni
Avvocatura	SERVIZIO "CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI":	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione ufficio avvocatura Comunale ○ Patrocinio, assistenza e difesa del Comune sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali ○ Gestione del contenzioso mediante ricorso a legali di fiducia esterni ○ Raccordo con le unità organizzative competenti per le singole vertenze ed i legali incaricati della difesa dell'Ente ○ Gestione ricorsi e opposizioni sanzioni al Codice Della Strada ○ Transazioni giudiziali ed extragiudiziali ○ Servizi legali ○ Procedure esecutive conseguenti ad ingiunzioni di pagamento adottate da organi dell'Ente ○ Procedure di sfratto coattivo ○ Consulenza giuridica

Settore 2	Servizi	Funzioni
Settore Servizi Demografici	Servizi demografici	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione dei dati del meccanografico anagrafico ○ Annotazioni e variazioni anagrafiche ○ Tenuta dello schedario scolastico ○ Tenuta del registro della popolazione residente ○ Immigrazioni , variazioni anagrafiche, emigrazioni ○ Variazioni a seguito di annotazioni dello Stato Civile ○ Tenuta dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'Estero, tenuta dello schedario degli emigranti e degli immigrati ○ Predisposizione delle variazioni anagrafiche da rimettere ai vari Uffici e Servizi comunali ○ Adempimenti relativi a cittadini dell'Unione Europea ed extracomunitari ○ Tenuta dei registri di Stato Civile ○ Stesura e trascrizioni degli atti di nascita, morte, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio e cittadinanza ○ Trascrizione sentenze di annullamento, scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio ○ Accordi ex art. 12 D.L. 12 settembre 2014 n. 132 convertito con L. 162/2014 ○ Accettazione dichiarazioni di riconoscimento figli naturali ○ Annotazioni varie nei registri di nascita e matrimonio esistenti nel Comune ○ Adempimenti relativi e conseguenti agli atti suddetti

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Atti relativi alle adozioni, alla apertura e chiusura della tutela, interdizione e rettifiche di generalità ○ Compilazione indici di morte, nascita e matrimonio ○ Atti relativi alla scelta del regime patrimoniale fra coniugi ○ Unioni civile e famiglie di fatto ○ Schedario elettorale - liste generali e sezionali ○ Gestione dei dati meccanografici ○ Revisioni dinamiche e revisioni semestrali ○ Predisposizione atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale ○ Spoglio dello schedario anagrafico per la iscrizione dei cittadini da inserire nelle liste elettorali per età ○ Adempimenti relativi alla attività della C.E.C. e della C.E.Circ. ○ Adempimenti relativi agli elettori residenti all'estero ○ Adempimenti relativi ai cittadini esclusi dalle liste elettorali ○ Rilascio al pubblico dei certificati di godimento dei diritti politici o di iscrizione nelle liste elettorali ○ Lavori di segreteria per le riunioni delle Commissioni elettorali ○ Ammissioni a congedi anticipati ○ Tenuta liste di leva militare, pratiche varie per la leva e relative certificazioni ○ Ruoli militari in congedo ○ Anagrafe A.S.L. e rapporti con la stessa per esenzioni ticket ○ Aggiornamento degli elenchi dei Giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte di Assise di appello. Adempimenti relativi alla specifica Commissione ○ Programmazione, realizzazione, validazione, coordinamento, sviluppo del sistema di informazioni statistiche del Comune, anche nell'ambito del programma statistico nazionale, ai sensi del D.Lgs. n. 322/1989 ○ Rilascio certificazioni e carte d'identità, dichiarazioni sostitutive ○ Gestione della cassa per diritti di rilascio di certificazioni, ecc. e versamenti ○ Autenticazione di fotografie e firme, autenticazioni di copie ○ Autorizzazioni per il trasporto di salme, anche in altri comuni ○ Atti notori e dichiarazioni sostitutive dell'atto di nascita a cittadini anche della Unione Europea ○ Rilascio dei libretti di lavoro ○ Pensioni: registrazione posizione pensionistica, tenuta schedario pensionati, consegna libretti di pensione, assegni vitalizi, benemerienze, diplomi, benefici assistenziali ai pensionati, invio elenchi ad Enti interessati
	Servizi statistici	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adempimenti statistici attribuiti ai Comuni ○ Censimenti ○ Statistiche ad uso interno dei servizi del Comune ○ Rapporti con l'Istituto di Statistica al quale fornisce dati di competenza e quelli aggregati ricevuti da tutte le strutture comunali.

Settore 3/A	Servizio	Funzioni
Polizia Municipale	Comando e affari amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Istruttoria, analisi, studi specifici per atti e provvedimenti amministrativi riguardanti il servizio di competenza ○ Supporto agli organi istituzionali ed agli uffici nelle materie di competenza ○ Accesso agli atti di competenza ○ Istruttoria atti deliberativi e determinazioni di competenza ○ Assistenza tecnico-specialistica agli organi di direzione politica per le attività di programmazione e di indirizzo di competenza ○ Rapporti con organi statali, regionali e provinciali ed altri Enti pubblici per l'attività di competenza ○ Rapporti con Enti, Aziende e Associazioni per l'attività di competenza ○ Gestione procedimenti di spesa nell'ambito del PEG di competenza (impegni, liquidazioni, ecc.) ○ Atti di gestione compatibili con le funzioni specialistiche della P.M.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio per ambiti di competenza ○ Contrattualizzazione e gestione del personale di competenza ○ Turni di servizio e gestione del personale del Comando ○ Attività amministrativa legata a violazioni di propria competenza ○ Istruttoria per il rilascio di autorizzazioni, licenze, permessi e provvedimenti previsti nelle materie di competenza ○ Attività amministrative riferite alla polizia locale ○ Disciplina della circolazione stradale ○ Ordinanze in materia di viabilità e traffico ○ Proposte di ordinanza in materia di sanità ed igiene pubblica ○ Rimozione veicoli abbandonati ○ Procedure sanzionatorie inerenti violazioni al Codice della Strada ○ Supporto giudiziale all'Unità Organizzativa competente per i ricorsi e le opposizioni alle sanzioni inerenti le violazioni al Codice della Strada ○ Procedure sanzionatorie inerenti violazioni extra Codice della strada ○ Ruoli e gestione della riscossione delle sanzioni ○ Gestione rapporti di rilievo degli incidenti stradali e rilascio copie dei medesimi ○ Pareri su segnaletica orizzontale e verticale e richiesta di sistemazione, modifiche e manutenzione al settore competente ○ Coordinamento squadre comunali di protezione civile nella gestione della sicurezza della circolazione in particolari eventi (manifestazioni civili e religiose, manifestazioni fieristiche, ecc.) ○ Attività informative e di supporto alle unità operative competenti, per accertamenti anagrafici, commercio, artigianato, pubblici esercizi ecc. ○ Regolamenti ed atti amministrativi vari, riguardanti le materie di competenza
	<p>Servizi operativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ controllo attività commerciali, fiere, mercati, luna park e tutto quanto collegato ai controlli di polizia amministrativa, compresa la vigilanza sulle strutture, locali e impianti di pubblico spettacolo a carattere temporaneo o stagionale ○ Vigilanza sull'esercizio del commercio su aree private e pubbliche ○ Prevenzione e repressione abusi in materia di commercio ○ Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni in materia igienico-sanitaria da parte degli esercenti attività commerciali, nonché in materia di prezzi ○ compiti di vigilanza sull'osservanza di tutte le misure igienico-sanitarie dettate in materia di salute pubblica ○ Supporto alle funzioni del Sindaco in qualità di autorità sanitaria locale ed istruttoria degli atti e provvedimenti di competenza in materia di sanità ed igiene pubblica ○ Supporto per trattamenti sanitari obbligatori ○ Adempimenti demandati dal servizio veterinario dell'ASL in materia di tutela del patrimonio zootecnico, di diffusione delle malattie infettive di origine animale e di rispetto della relativa normativa vigente in materia ○ Prevenzione randagismo e cattura cani randagi ○ Verifica osservanza regolamento di polizia mortuaria ○ Attività d'indagine relativa all'accertamento di reati alle dipendenze e sotto la direzione del Pubblico Ministero: essa può essere svolta sia d'iniziativa (ad es.: sommarie informazioni, rilievi ed accertamenti urgenti, ecc.) sia su espressa delega del Pubblico Ministero nelle forme e nei modi disciplinati dal Codice di Procedura Penale ○ Controllo attività edilizia sul territorio comunale in coordinamento con l'unità organizzativa SUE per la verifica della conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni particolari volte alla repressione degli abusi, sopralluoghi di competenza, rapporti abusivismo ecc. ○ compiti di tutela dei beni dell'Ente ○ compiti di vigilanza sul rispetto della sicurezza dei cittadini e sull'osservanza del regolamento comunale di polizia locale ○ Controllo attività inquinanti in coordinamento con l'unità organizzativa SUE, sopralluoghi di competenza, ecc.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Attività connesse con la circolazione stradale ed indicate dal D.Lgs. n. 285/92 e s.m.i. e dal D.P.R. 495/92 e s.m.i. ○ Accertamento e prevenzione di violazioni in materia di circolazione stradale ○ Viabilità ○ Servizio di vigilanza nei punti strategici ○ Attività dirette ad assicurare la sicurezza della circolazione in occasione di manifestazioni sportive, culturali, ricreative, ecc. ○ Adempimenti amministrativi e di polizia giudiziaria conseguenti alla rilevazione di incidenti stradali (redazione rapporto conclusivo del sinistro, dei verbali di violazione al C.d.S., di eventuali sommarie informazioni testimoniali, invio di comunicazioni e documenti all'Ufficio Territoriale del Governo e/o alla Procura della Repubblica, rilascio informazioni agli interessati ed alle assicurazioni) ○ Gestione tasse automobilistiche automezzi comunali ○ Gestione e manutenzione programmata automezzi comunali ○ Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e, pertanto, collaborazione con le forze di polizia dello Stato per attività volte al mantenimento dell'ordine pubblico, della sicurezza dei cittadini e loro incolumità, tutela della proprietà, cura dell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze delle autorità, al soccorso in caso di pubblici e privati infortuni ○ Supporto alle attribuzioni del Sindaco in materia di pubblica sicurezza e sicurezza urbana; istruttoria dei relativi provvedimenti
	Protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto tecnico-gestionale al Sindaco quale Autorità locale di protezione civile ○ Coordinamento e gestione struttura comunale di Protezione civile (COC) ○ Atti e procedimenti inerenti la protezione civile ○ Formazione e coordinamento di squadre di volontariato e adempimenti connessi. ○ Coordinamento interventi di protezione civile ○ Rapporti con le Associazioni ex DPR 21.9.1994, n. 61

Settore 4/A	Servizi	Funzioni
Lavori Pubblici	Area Programmazione e gestione opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> ○ Predisposizione, attuazione e monitoraggio del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche ○ Progettazione e direzione lavori pubblici ○ Adempimenti RUP e Direzione lavori ○ Supporto tecnico-progettuale per le attività dell'Ente, studi di fattibilità, progettazioni, arredo locali, arredo urbano ecc. ○ Gestione incarichi professionali in materia di lavori pubblici ○ Rapporti con ANAC, AUSA ecc. ○ Gestione delle procedure espropriative per gli aspetti di competenza
	Manutenzione patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Manutenzione programmata dei beni demaniali e degli immobili comunali in genere (Strade, sede comunale, edifici scolastici, immobili ad uso abitativo, cimitero, impianti sportivi, edifici vari, alloggi E.R.P. ecc.) ○ Manutenzione reti ○ Manutenzione programmata e adeguamento impianti termici ed elettrici presso gli immobili di proprietà comunale ○ Manutenzione non programmata di beni e pronto intervento ivi compreso pronto intervento automezzi in dotazione ○ Programmazione e gestione interventi di arredo urbano e relativa manutenzione ○ Gestione tecnica degli interventi di segnaletica orizzontale e verticale ○ Supporto tecnico in materia di toponomastica e numerazione civica ○ Monitoraggio dello stato di manutenzione degli immobili di proprietà comunale ○ Cave ○ Cura e manutenzione del verde pubblico ○ Interventi in materia di inquinamento ambientale

	Servizi a rete	o Gestione utenze (pubblica illuminazione, gas, acqua ecc.)
	Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro	o Gestione di ogni adempimento correlato alla materia

Settore 4/B	Servizio	Funzioni
Tecnico-urbanistica	Funzioni di amministrazione generale del settore	<ul style="list-style-type: none"> o Atti e provvedimenti amministrativi riguardanti l'intero settore o Supporto agli organi istituzionali ed agli uffici nelle materie di competenza o Accesso agli atti di competenza o Istruttoria atti deliberativi di competenza o Assistenza agli organi di direzione politica per le attività di programmazione e di indirizzo di competenza o Rapporti con organi statali, regionali e provinciali ed altri Enti pubblici per l'attività di competenza o Rapporti con Enti, Aziende e Associazioni per l'attività di competenza o Determinazioni a contrattare e relative procedure per gli ambiti di competenza (presidenza commissioni di gara, istruttoria e stipula di convenzioni, contratti) o Stipula contratti d'appalto o Stipula contratti, convenzioni e concessioni di competenza (fatte salve le competenze del settore gestione del patrimonio) o Gestione procedimenti di spesa nell'ambito del PEG di competenza (impegni, liquidazioni, ecc.) o Procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio per ambiti di competenza o Attribuzione incarichi relativi alla titolarità delle posizioni organizzative o Contrattualizzazione e gestione del personale di competenza o Regolamenti ed atti amministrativi vari, riguardanti le materie di competenza o Rilascio delle copie integrali dei documenti amministrativi di competenza, previa verifica della riscossione dei diritti di segreteria e dell'assolvimento di eventuali diritti di bollo o Statistiche di competenza
	Pianificazione e gestione del territorio	<ul style="list-style-type: none"> o Pianificazione territoriale generale e settoriale con compiti di redazione, di controllo e di verifica o Istruttoria e verifica dei piani urbanistici attuativi privati o Definizione delle procedure di pianificazione negoziata e gestione degli obblighi assunti con accordi e/o impegni convenzionali o Gestione strumento urbanistico generale e delle pratiche di variante o Gestione del progetto di decentramento delle funzioni catastali e di costruzione del sistema informativo territoriale (SIT) o Supporto tecnico specialistico all'unità organizzativa Gestione entrate ed attività fiscali o Gestione interventi per l'implementazione delle politiche abitative dell'ente legate alle azioni di riqualificazione urbana e nuova costruzione o Progettazione e coordinamento dell'attuazione dei piani del traffico e della mobilità o Predisposizioni varianti urbanistiche per attività produttive o Definizione dei piani di intervento pubblico nel campo produttivo (PIP, PUA ecc) o Adempimenti in materia di legislazione e regolamentazione edilizia o Controllo vincoli sul territorio o Pianificazione in materia di edilizia residenziale pubblica ed edilizia economica popolare

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Piani di trasformazione e riqualificazione urbana ○ Piani di edilizia convenzionata e agevolata ○ Piani per insediamenti produttivi ○ Usi civici ○ Progettazione esecutiva dei piani del traffico e della mobilità ○ Parcheggi pubblici ○ Attuazione di specifici progetti sui temi della mobilità ○ Adempimenti di competenza comunale in materia di attuazione di vincoli idrogeologici ○ Interventi nel settore energetico per finalità di risparmio ed utilizzo razionale delle fonti di energia ○ Adempimenti per la predisposizione dei piani comunali e/o intercomunali di emergenza e protezione civile ○ Toponomastica e numerazione civica. ○ Valutazioni tecniche a supporto dell'unità organizzativa competente ai fini delle proposte e decisioni in ordine alla destinazione d'uso, dismissione o locazione degli immobili di proprietà comunale nonché in ordine all'acquisizione di nuovi beni al patrimonio comunale ○ Supporto tecnico per la redazione e gli aggiornamenti dell'inventario comunale (rilevazioni e stime di beni mobili ed immobili) ○ Stime ○ Pratiche catastali
	Servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione sistema informatico comunale (CED) ○ Sviluppo processi informatici, dematerializzazione e attuazione strumenti dell'Amministrazione digitale ○ Manutenzione ordinaria hardware di "primo intervento" ○ Manutenzione ordinaria software ○ Gestione procedure di acquisto, manutenzione ed assistenza hardware e software ○ Gestione tutela da virus informatici ○ Gestione della rete informatica interna e coordinamento con altri enti ○ Gestione della sicurezza dei dati informatici ○ Supporto agli uffici per assistenza nelle applicazioni ed individuazione dei fabbisogni informatici ○ Supervisione e coordinamento attività connessa a progetti di innovazione tecnologica ed e-gov ○ Sviluppo e pianificazione sistema di trattamento dei dati personali
	SUE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ricevimento, istruttoria, compilazione finale e rilascio dei provvedimenti autorizzativi, delle concessioni, dei nulla-osta, dei certificati e dei permessi comunque denominati, in campo edilizio, urbanistico ed ambientale ○ Rilascio dei permessi di costruzione residenziali ○ Verifica delle DIA e/o SCIA ○ Sopralluoghi e verifiche abitabilità-agibilità ○ Redazione dei certificati d'uso e di conformità edilizia ○ Abusivismo edilizio, controllo e repressione ○ Pratiche cemento armato ○ Istruttoria e redazione provvedimenti relativi ai passi carrai ed alle reti di pubblici servizi ○ Istruttoria e redazione dei provvedimenti relativi alle insegne pubblicitarie ed alle occupazione di suolo pubblico ○ Gestione dei procedimenti in materia di emissioni in atmosfera, gestione rifiuti, discariche abusive, compatibilità acustica ed altri procedimenti autorizzatori in materia ambientale ○ Gestione dei procedimenti di valutazione di impatto ambientale di attuazione di vincoli paesaggistici, di bonifica dei siti inquinati ○ Gestione pratiche inerenti ad eventi sismici (L. 219/81 e s.m.i.) ○ Attività inerenti il condono edilizio (L. 47/85 e successive modifiche) ○ Supporto tecnico per attività produttive ○ Attività della Commissione edilizia integrata ○ Ordinanze contingibili ed urgenti in materia ambientale

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Ordinanze contingibili ed urgenti in materia di incolumità pubblica e privata ○ Gestione delle procedure espropriative per gli aspetti di competenza
--	--	---

Settore 4 C/D	Servizio	Funzioni
Tecnico- Ambientale	Funzioni di amministrazione generale del settore	<ul style="list-style-type: none"> ○ Atti e provvedimenti amministrativi riguardanti l'intero settore ○ Supporto agli organi istituzionali ed agli uffici nelle materie di competenza ○ Accesso agli atti di competenza ○ Istruttoria atti deliberativi di competenza ○ Assistenza agli organi di direzione politica per le attività di programmazione e di indirizzo di competenza ○ Rapporti con organi statali, regionali e provinciali ed altri Enti pubblici per l'attività di competenza ○ Rapporti con Enti, Aziende e Associazioni per l'attività di competenza ○ Determinazioni a contrattare e relative procedure per gli ambiti di competenza (presidenza commissioni di gara, istruttoria e stipula di convenzioni, contratti) ○ Stipula contratti d'appalto ○ Stipula contratti, convenzioni e concessioni di competenza (fatte salve le competenze del settore gestione del patrimonio) ○ Gestione procedimenti di spesa nell'ambito del PEG di competenza (impegni, liquidazioni, ecc.) ○ Procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio per ambiti di competenza ○ Attribuzione incarichi relativi alla titolarità delle posizioni organizzative ○ Contrattualizzazione e gestione del personale di competenza Regolamenti ed atti amministrativi vari, riguardanti le materie di competenza ○ Rilascio delle copie integrali dei documenti amministrativi di competenza, previa verifica della riscossione dei diritti di segreteria e dell'assolvimento di eventuali diritti di bollo ○ Statistiche di competenza ○
	Ambiente, ecologia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti ○ Spazzamento strade ○ Gestione isola ecologica ○ Adempimenti di competenza in materia di rifiuti speciali e nocivi ○ Realizzazione progetti specifici per ottimizzare il ciclo dei rifiuti ○ Adempimenti relativi al MUD ○ Emissioni nell'aria ed immissioni nelle acque e nel suolo ○ Discariche ○ Interventi in materia di inquinamento ambientale ○ Formazione ed educazione ambientale
	Gestione amministrativa e valorizzazione del patrimonio comunale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Redazione ed aggiornamenti piano di valorizzazione patrimonio comunale ○ Gestione degli accordi procedurali per l'acquisizione di beni al patrimonio dell'ente ○ Procedimenti e contratti di compravendita immobiliare ○ Gestione concessioni patrimoniali e/o demaniali in genere ○ Destinazione d'uso degli immobili di proprietà comunale ○ Dismissione o locazione di immobili di proprietà comunale ○ Acquisizione di nuovi beni al patrimonio comunale ○ Inventari

Settore 5 A/B	Servizio	Funzioni
Contabilità e tributi	Funzioni di amministrazione generale del settore	<ul style="list-style-type: none"> ○ Atti e provvedimenti amministrativi riguardanti l'intero settore ○ Supporto agli organi istituzionali ed agli uffici nelle materie di competenza ○ Accesso agli atti di competenza ○ Istruttoria atti deliberativi di competenza ○ Assistenza agli organi di direzione politica per le attività di programmazione e di indirizzo di competenza ○ Rapporti con organi statali, regionali e provinciali ed altri Enti pubblici per l'attività di competenza ○ Rapporti con Enti, Aziende e Associazioni per l'attività di competenza ○ Determinazioni a contrattare e relative procedure per gli ambiti di competenza (presidenza commissioni di gara, istruttoria e stipula di convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e definitivi) ○ Stipula contratti, convenzioni e concessioni di competenza (fatte salve le competenze del settore gestione del patrimonio) ○ Gestione procedimenti di spesa nell'ambito del PEG di competenza (impegni, liquidazioni, ecc.) ○ Procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio per ambiti di competenza ○ Contrattualizzazione e gestione del personale di competenza ○ Regolamenti ed atti amministrativi vari, riguardanti le materie di competenza ○ Rilascio delle copie integrali dei documenti amministrativi di competenza, previa verifica della riscossione dei diritti di segreteria e dell'assolvimento di eventuali diritti di bollo ○ Statistiche di competenza ○ Contratti di assicurazione RC e gestione rapporti con imprese assicuratrici e/o broker ○
	Programmazione e bilancio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Predisposizione dei documenti di programmazione dell'Ente ○ Formulazione piani di sviluppo economico dell'Ente ○ Predisposizione di elementi di scenario macro-economico e statistico per la programmazione a breve, medio e lungo termine ○ Raccolta ed elaborazione di dati statistici sugli ambiti di attività dell'Ente ai fini della programmazione delle attività e della valutazione dell'impatto delle politiche sull'ambiente di riferimento ○ Gestione del reporting per il Sindaco, la Giunta ed il Segretario Generale ○ Sviluppo e consolidamento del controllo di gestione ○ Supporto alla progettazione della contabilità sociale ○ Vigilanza sull'andamento del patto di stabilità interno/pareggio di bilancio ○ rilevazione e analisi economica dei servizi esternalizzati ed analisi comparative economico-finanziarie con analoghe situazioni di esternalizzazioni effettuate da altri enti; ○ rilevazione ed analisi economica dei documenti contabili e delle attività gestite tramite enti e/o società partecipate ○ Collaborazione con gli altri Servizi per la stesura della relazione sul risultato amministrativo annesso al rendiconto della gestione ○ Coordinamento per la predisposizione del piano operativo relativa alla parte economica ed agli investimenti del Comune ○ Progettazione ed aggiornamento del sistema di contabilità per centri di responsabilità e di costo ○ Definizione della proposta di budget alle strutture (sistema di contabilità analitica) ○ Controllo periodico degli avanzamenti del budget (sistema di contabilità analitica) ○ Predisposizione di dati economico-statistici, sulla scorta di consuntivi di periodo, preconsuntivi, indicatori, ecc., per la quantificazione dei costi di gestione

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Raccolta dei dati ed informazioni per l'interno e l'esterno ai fini del controllo di gestione ○ Analisi della gestione dei residui ○ Vigilanza sull'attività di accertamento degli uffici e dei servizi ○ Supporto ai processi del controllo di gestione ○ Elaborazione delle previsioni di entrata e di spesa generali e speciali ○ Bilancio preventivo ○ Definizione della proposta di PEG alle strutture ○ Controllo periodico degli avanzamenti del PEG ○ Controllo del mantenimento degli equilibri di bilancio e gestione delle sue variazioni durante l'esercizio anche a supporto degli altri servizi comunali ○ Elaborazione del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio con i relativi allegati ○ Predisposizione dei prospetti contabili, delle analisi, dei parametri di valutazione e delle statistiche esposte nelle relazioni che accompagnano il bilancio di previsione ed il rendiconto ○ DUP ○ Bilancio ○ Relazione inizio e fine mandato ○ Contabilità patrimoniale ○ Contabilità economica ○ Contabilità finanziaria e fiscale ○ Iniziative e gestione della contabilità per centri di responsabilità e di costo ○ Assunzione ed ammortamento mutui ○ Variazioni di bilancio ○ Verifica della copertura dei costi dei servizi a domanda individuale ○ Rapporti con l'organo di revisione ○ Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio ○ Registrazione impegni, liquidazioni, accertamenti ○ Emissione ordinativi di pagamento e di riscossione ○ Controllo sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale ○ Vigilanza sull'accertamento e la riscossione delle entrate derivanti dall'utilizzazione del patrimonio comunale e del demanio ○ Procedure e strumenti di ricorso al credito e gestione dell'indebitamento ○ Contabilità finanziaria e fiscale ○ Denuncia, liquidazione e pagamento delle imposte e tasse a carico del Comune ○ Schedario delle somme disponibili ○ Tenuta registro di giornale e mastro ○ Compilazione della denuncia annuale dei mastri ○ Tenuta dei registri I.V.A., compilazione denunce annuali e disposizione dei versamenti ○ Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali ○ Compilazione della verifica di cassa ○ Riscossione dei contributi statali, regionali e di altri Enti e privati ○ Tenuta registri ritenute acconto I.R.P.E.F. operate sui compensi a terzi e per lavoro autonomo ○ Rapporti con Direzione centrale finanza locale – Ministero dell'Interno ○ Rapporti con la Corte dei Conti ○ Compilazione delle comunicazioni e certificazioni previste dall'art. 3 del D.P.R. 600/73 e successive modifiche ed integrazioni ○ Controllo dei dati annuali e incombenze relative alla compilazione delle denunce fiscali (mod. 770) ○ Rendiconti ○ monitoraggio delle esternalizzazioni in essere ed analisi tecnica dei relativi contratti di servizio;
	<p>SERVIZIO "GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE"</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione del processo di definizione dei fabbisogni, di reclutamento, di formazione del personale dipendente fino alla cessazione del rapporto di lavoro ○ Supporto al sindaco, alla giunta ed al Segretario Generale nella definizione e nell'aggiornamento dell'organizzazione interna dell'Ente

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione dei processi di individuazione, contrattualizzazione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro di risorse umane titolari di rapporti di lavoro diversi dalla dipendenza ○ Gestione dei rapporti con l'Università e con gli enti di formazione del territorio per la realizzazione di stage all'interno dell'Ente ○ Gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dalla contrattualizzazione al collocamento a riposo ○ Aspetti di carattere gestionale dei procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro a supporto delle unità organizzative competenti ○ Programmazione delle assunzioni ○ Supporto per la redazione del conto annuale del personale all'unità organizzativa competente ○ Supporto procedure di reclutamento del personale e procedure di mobilità ○ supporto servizio gestione economica del personale (elaborazione e comunicazione dati relativi allo stato giuridico del personale rilevanti ai fini delle erogazioni stipendiali, accessorie e correlate) ○ Supporto assunzioni con contratto a tempo determinato, pieno o a tempo parziale ○ Tenuta dello stato matricolare, dei fascicoli e del ruolo di anzianità ○ Vigilanza sulla disciplina legale e contrattuale degli orari di lavoro ○ Piano annuale per la formazione del personale comunale ○ Autorizzazioni a corsi e convegni ○ Stati servizio ○ Attivazione visite fiscali ○ Aspettative, astensione obbligatoria/facoltativa per maternità ecc. ○ Informazioni e rapporti con le R.S.U e le Organizzazioni sindacali territoriali ○ Procedimenti afferenti la segreteria della delegazione trattante di parte pubblica ai fini della contrattazione decentrata (verbalizzazioni, istruttoria, comunicazioni all'Aran ecc.) ○ Assistenza nelle relazioni sindacali (Informazione, confronti ecc)
	Economato e Provveditorato	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione della cassa economale, e delle spese di ufficio di non rilevante ammontare ai sensi dell'art.153, comma 7, del D.lgs. 18.08.2000 n. 267; ○ Abbonamenti a periodici e riviste ○ gestione di cassa delle spese di trasferta di amministratori e dipendenti, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi, seminari di studio, quando si renda necessario procedere tramite anticipazione; ○ tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni mobili comunali; ○ Anticipazione spese missione, urgenti e straordinarie ○ Gestione fondi speciali per spese postali, ecc. ○ Depositi cauzionali provvisori per appalti, ecc. ○ Anticipazione spese contratti ○ Carico e scarico marche segnatasse
	Gestione entrate e tributi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione dei tributi comunali, piani finanziari, studi in materia tributaria/fiscale ○ Formazione dei ruoli per la riscossione delle imposte e tasse comunali; ○ Riscossione tributi comunali in via diretta e/o tramite il concessionario ○ Rendicontazione al settore finanziario degli incassi ricevuti per IMU, TARI, cosap e tributi minori e al Ministero dell'Economia e delle Finanze per gli adempimenti previsti dalle norme vigenti; ○ Analisi a supporto delle procedure di reperimento di nuove entrate e delle fonti di finanziamento ○ Accertamento dell'evasione ed elusione dei tributi comunali ○ Sistemi informatizzati di raccolta ed elaborazione dati in materia tributaria (anche ai fini della gestione della cartella unica del contribuente) ○ Controllo fiscale delle autodichiarazioni I.S.E.E. presentate dai cittadini che richiedono servizi a domanda individuale (servizi sociali, pubblica istruzione) o altri benefici e/o collaborazione con la Guardia di Finanza per lo stesso fine; ○ Istruttoria per le definizioni concordate delle obbligazioni tributarie, per le conciliazioni giudiziali, per gli eventuali atti di rettifica e annullamento in autotutela degli accertamenti notificati;

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Collaborazione con enti esterni per il controllo e l'incasso dei tributi (agenzia del territorio, agenzia delle entrate, concessionario della riscossione, conservatoria dei registri immobiliari, concessionario della riscossione, tesoreria comunale); ○ Controllo degli strumenti catastali e dei provvedimenti edilizi e commerciali e misurazione delle planimetrie per la gestione dei tributi, nonché inoltre ai contribuenti di questionari informativi per il reperimento di informazioni utili all'attività accertativa; ○ Gestione rapporti con Anagrafe tributaria ○ Gestione conti correnti postali ○ Denuncia, liquidazione e pagamento delle imposte e tasse a carico del Comune ○ Recupero somme dovute al Comune da Enti e privati con espletamento di tutti gli atti necessari ○ Contenzioso tributario ○ Procedure esecutive per il recupero tributario ○ Registrazione fatture ○ Redazione della dichiarazione annuale IRAP e del modello UNICO ○ Fatturazione e bollettazione delle entrate patrimoniali ○ Denuncia, liquidazione e pagamento delle imposte e tasse a carico del Comune ○ Gestione servizio pubbliche affissioni e tosap ○ Studio degli effetti sulle entrate comunali dei progetti di sviluppo della città, di espansione edilizia-commerciale e dei programmi urbanistici complessi ○ Gestione e presidio riscossione entrate patrimoniali a qualsiasi titolo (canoni locativi e concessori, diritti, oneri connessi ad attività edilizia, proventi di varia natura, sponsorizzazioni ecc) ○ Notifica atti tributari, anche in attuazione dell'art. 1, comma 158, Legge 27/12/2006 n. 296
	<p>Servizi al contribuente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assistenza, consulenza e servizio di front-office ai contribuenti, ai c.a.a.f. e ai professionisti ○ Detassazioni, esenzioni, rimborsi e sgravi di tributi indebiti; ○ Controllo delle variazioni anagrafiche, delle nuove utenze ai pubblici servizi, della apertura e chiusura di attività commerciali, con successiva convocazione degli utenti per la presentazione tempestiva delle iscrizioni/cessazioni tributarie; ○ Istruttoria delle risposte scritte ai quesiti dei contribuenti, interpellato, compensazione ed accollo dei tributi;
	<p>SUAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione procedimenti relativi al commercio in sede fissa ○ Procedimento per avvio attività di vendita al dettaglio mediante forme speciali (apparecchi automatici, per corrispondenza, presso il domicilio dei consumatori, spacci interni) ○ Gestione procedimenti relativi ai mercati settimanali ○ Procedimento per avvio attività di vendita produttori agricoli ○ Procedimento per avvio attività di vendita opere del proprio ingegno ○ Procedimento per avvio attività di vendita di cose antiche o usate ○ Gestione procedimenti di competenza dell'Ufficio per l'esercizio di attività di parrucchiere ○ Gestione procedimenti di competenza dell'Ufficio per l'esercizio di attività di estetista ○ Gestione procedimenti per l'esercizio di attività vendita di stampa quotidiana e periodica ○ Gestione procedimenti per l'esercizio delle farmacie ○ Gestione procedimenti inerenti l'attività di distribuzione carburanti ○ Procedimento per avvio attività di trasporto di animali vivi ○ Gestione procedimenti per l'esercizio dell'attività commerciale di somministrazione di ○ alimenti e bevande ○ Gestione procedimenti per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande da parte dei circoli privati ○ Gestione procedimenti per l'esercizio dell'attività ricettive (alberghiere ed extralberghiere)

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione procedimenti per l'esercizio delle professioni del turismo (guida ambientale, accompagnatore turistico, ecc.) ○ Procedimenti per assegnazione del livello di classifica a strutture agrituristiche ○ Procedimenti per l'esercizio di attività di noleggio con e senza conducente ○ Procedimenti per l'esercizio di attività di facchinaggio ○ Procedimenti per l'esercizio di attività di sala giochi ○ Procedimenti per l'effettuazione di giochi leciti in pubblici esercizi ○ Procedimento per l'effettuazione di attività di mestiere girovago ○ Gestione procedimenti per l'esercizio di locali di pubblico spettacolo, intrattenimento e arte varia ○ Procedimenti per l'effettuazione di feste e sagre ○ Procedimenti per l'esercizio di attività di agenzie di affari ○ Procedimenti per l'applicazione di sanzioni accessorie seguenti a verbali di accertata violazione amministrativa ○ Studi e piani di sviluppo/adeguamento della rete distributiva ○ Gestione funzioni delegate con L.R. in materia. ○ Rapporti con Enti ed Associazioni ○ Gestione attività programmate dagli organi di direzione politica ai fini del rilancio occupazionale, produttivo ed associativo ○ Tenuta dell'Albo delle imprese artigiane ○ Rapporti con le Organizzazioni artigianali di categoria, consorzi e forme associative ○ Rapporti con OO.SS. ed imprenditoriali per lo sviluppo dei settori dell'economia ○ Fissazioni orari per gli esercizi a duplice componente, artigianale e commerciale ○ Rapporti con le OO.SS. dell'agricoltura, Enti, Associazioni di imprenditori e cooperative agricole ○ Dichiarazione di produzione dei vini e della giacenze vinose ○ Controllo sostanze zuccherine, vidimazioni ○ Turni di chiusura obbligatoria delle attività economiche e fissazioni degli orari di apertura e chiusura degli stessi ○ Ordinanze in materia di annona ○ funzioni e compiti relativi alla polizia amministrativa locale di cui al D.P.R. 616/77 e s.m.i., al D.Lgs. 112/98 ed all'ulteriore normativa vigente in materia di tempo in tempo ○ Gestione procedimenti relativi al commercio su aree pubbliche in forma itinerante. ○ Procedimenti per l'effettuazione di spettacolo viaggiante ○
--	--	--

I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Il Comune di ha approvato nel corso del 2020 i seguenti documenti di programmazione e pianificazione:

- D.G.C. n. 21 del 27.02.2020 - **Approvazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2020-2022**
- D.C.C. n. 20 del 29.5.2020 - **Programmazione del fabbisogno del personale relativa al triennio 2020-2022**
- D.C.C. n. 25 del 29.05.2020 - **Programma triennale opere pubbliche per il triennio 2020-2022 ed elenco annuale 2020**
- D.C.C. n.29 del 29.05.2020 - **Approvazione del DUP 2020/2022**
- D.C.C. n.30 del 29.05.2020- **Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020-2022**

A tali documenti si rinvia per la definizione delle linee e degli obiettivi strategici del triennio 2020-2022

GLI OBIETTIVI ed il BUDGET FINANZIARIO 2020

In applicazione della pianificazione strategia di più generale livello, l'Amministrazione ha declinato gli obiettivi specifici ed i relativi indicatori nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) ed ha organizzato il budget finanziario (PEG). Il PDO ed il PEG sono di seguito riportati organicamente ed in uno al presente documento.

COMUNE DI VEROLI - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2020

Settore : AFFARI GENERALI 1/B					
RESPONSABILE: Dott. Mauro Ranelli					
DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITA' - AREE/Servizi COINVOLTI
Sostegno alle fasce sociali più colpite dall'emergenza epidemiologica da COVID-Sars-19	Realizzare gli interventi previsti dalla normativa in materia di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica. (Buoni spesa, sostegno fitti ecc.)	N. interventi di sostegno attuati a favore delle varie fasce sociali di riferimento, a fronte di quelli programmati e/o finanziari,	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	20%	
Adeguare i processi organizzativi in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-Sars-19	Supportare la struttura organizzativa attuando la rimodulazione dei processi interni e delle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative in coerenza con le misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica e la necessità di gestire i servizi da remoto e/o in presenza	Avere assicurato la continuità nell'erogazione dei servizi di competenza durante lo stato di emergenza	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	20%	Segretario Generale - Tutte le aree dell'Ente
Curare i rapporti con l'utenza	Revisionare le modalità di accesso agli uffici comunali ed agli sportelli da parte dei cittadini sulla base delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID	Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	20%	
Attuare iniziative di ripresa a beneficio della collettività al termine del periodo di isolamento	Gestire interventi in ambito culturale, educativo e socio-ricreativo in conformità ai protocolli di sicurezza emanati al termine del periodo di isolamento	N. Iniziative realizzate / N. Iniziative previste	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	10%	

Garantire i servizi di mensa e trasporto scolastico	Assicurare la continuità dei servizi, in concomitanza degli anni scolastici di riferimento, in ottemperanza alla normativa vigente in materia	Esecuzione dei servizi in coerenza al calendario scolastico	31.12.2020	10%	
Riorganizzare i servizi cimiteriali	Razionalizzazione della gestione dei servizi cimiteriali e delle lampade votive. Censire le concessioni cimiteriali e attivare le procedure di revoca nei casi previsti dal regolamento cimiteriale	Regolamentazione dei servizi e delle relative tariffe. Redazione elenco aggiornato concessioni cimiteriali e relativo scadenziario e redazione dell'Elenco concessioni da revocare	31.12.2020	10%	
Prevenire la corruzione e migliorare la trasparenza	Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<p>Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano</p> <p>Implementazione sezione amministrazione trasparenza.</p> <p>Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCT per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino</p>	31.12.2020	10%	Segretario Generale – Tutte le aree dell'Ente

Settore : Avvocatura Comunale 1/C

RESPONSABILE: Avv. Ruggiero Perrino Vincenzo

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITA' - AREE/Servizi COINVOLTI
Aggiornamento sito web dell'Ente per consentire una maggiore vicinanza tra la cittadinanza e l'istituzione		Numero determinate inserite attinenti il settore	31.12.2020	15%	
Rappresentanza in giudizio dell'Ente dinanzi al Giudice di pace		Rappresentanza in giudizio dell'Ente dinanzi al Giudice di pace - elenco procedimenti	31.12.2020	25%	
Rappresentanza in giudizio dell'Ente dinanzi al giudice ordinario, amministrativo		Rappresentanza in giudizio dell'Ente dinanzi al giudice ordinario, amministrativo - elenco procedimenti	31.12.2020	25%	
Curare i rapporti con l'utenza	Revisionare le modalità di accesso agli uffici comunali ed agli sportelli da parte dei cittadini sulla base delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID	Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	15%	

Prevenire la corruzione e migliorare la trasparenza	Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano Implementazione sezione amministrazione trasparenza. Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCT per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino	31.12.2020	20%	Segretario Generale – Tutte le aree dell'Ente
---	--	---	------------	-----	--

Settore : Servizi Demografici 2

RESPONSABILE: Dott. Giovanni Papetti

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITA' - AREE/SERVIZI COINVOLTI
Aggiornamento sito web dell'Ente per consentire una maggiore vicinanza tra la cittadinanza e l'istituzione	Orientare sempre più l'organizzazione comunale ai bisogni dell'utenza nell'ottica della qualità attraverso la trasparenza e la pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni d'interesse dei cittadini	Migliorare l'efficienza dell'accesso agli uffici da parte dei cittadini. Ricognizione e implementazione della modulistica presente sul sito	31.12.2020	25%	
Aggiornamento archivi, Stato civile e anagrafe, leva e statistiche. Adeguamento pratiche immigratorie. Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali	Assicurare la gestione dei servizi demografici (elettorale, anagrafe, stato civile, leva, giudici popolari, ecc.) mediante la formazione continua del personale. Curare gli adempimenti necessari ad assicurare la continuità e l'efficienza nell'erogazione dei servizi	Evazione pratiche, revisioni, aggiornamenti nei termini previsti dalla legge, adeguamento modulistica alla normativa sulla tutela dei dati personali	31.12.2020	25%	
Curare i rapporti con l'utenza	Revisionare le modalità di accesso agli uffici comunali ed agli sportelli da parte dei cittadini sulla base delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID	Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	20%	

Prevenire la corruzione e migliorare la trasparenza	Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano Implementazione sezione amministrazione trasparenza. Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCT per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino	31.12.2020	30%	Segretario Generale – Tutte le aree dell'Ente
---	--	---	------------	-----	--

Settore : POLIZIA MUNICIPALE - 3/A

RESPONSABILE: Dott. Massimo Belli

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITA' - AREE/Servizi COINVOLTI
Migliorare la sicurezza stradale	Implementare controlli in materia di sicurezza stradale. Realizzare iniziative di prevenzione del rischio di incidentalità	Rapporti periodici inerenti le attività di controllo eseguite. Attuazione del progetto di sicurezza stradale.	31.12.2020	10%	
Promuovere la legalità	Pianificare i controlli volti a prevenire e reprimere, negli ambiti di competenza, lo svolgimento di attività in violazione di disposizioni di legge e di regolamento.	Rapporti periodici inerenti le attività di controllo eseguite	31.12.2020	20%	Aree cui si riferisce la competenza a disciplinare le singole attività
Incrementare la sicurezza dei cittadini	Potenziare i controlli in materia di violazioni della normativa a tutela dell'ambiente nonché sull'abbandono rifiuti e corretto conferimento rifiuti	Numero interventi e sanzioni irrogate	31.12.2020	20%	Settore tecnico-ambientale
Realizzare le entrate comunali	Attivare ogni adempimento volto a garantire l'accertamento e la riscossione delle entrate attribuite all'Settore in conto competenza e in conto residui	Percentuale risorse di competenza incassate rispetto alle previsioni definitive di accertamento	31.12.2020	10%	
Curare i rapporti con l'utenza	Revisionare le modalità di accesso agli uffici comunali ed agli sportelli da parte dei cittadini sulla base delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID	Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	20%	
Prevenire la corruzione e migliorare la trasparenza	Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano Implementazione sezione amministrazione trasparenza. Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere	31.12.2020	20%	Segretario Generale - Tutte le aree dell'Ente

				costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCT per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino			
--	--	--	--	--	--	--	--

Settore: Tecnico-manutentivo-LLPP - 4/A

RESPONSABILE: Arch. Del Brocco Salvatore

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITA' - AREE/Servizi COINVOLTI
Realizzare le entrate comunali	Attivare ogni adempimento volto a garantire l'accertamento e la riscossione delle entrate attribuite al Settore in conto competenza e in conto residui	Percentuale risorse di competenza incassate rispetto alle previsioni definitive di accertamento	31.12.2020	10%	
Attuare misure per la trasparenza degli affidamenti	Formare un elenco di operatori economici per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria sulla base delle linee guida Anac	Approvazione elenco	31.12.2020	15%	Settore tecnico-ambientale
Opere pubbliche	Attuare la programmazione delle opere pubbliche	Opere o fasi di opere realizzate rispetto a quelle programmate	31.12.2020	20%	
Curare i rapporti con l'utenza	Revisionare le modalità di accesso agli uffici comunali ed agli sportelli da parte dei cittadini sulla base delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID	Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	15%	

<p>Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs n° 33/2013, con particolare attenzione agli adempimenti relativi all'articolo 1.1, comma 32, della Legge n. 190/2012 finalizzati alla pubblicazione delle informazioni relative alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, in conformità alle disposizioni della deliberazione 26 del 22 maggio 2013 e alle "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'ad. 1 comma 32 Legge n. 190/2012". La pubblicazione delle informazioni relative all'anno precedente, deve essere effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno.</p>	<p>Adempimenti previsti nell'allegato al d.lgs n° 33/2013, dall'articolo 32 della comma 32 della L.190/2012</p>	<p>Publicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione la cura degli adempimenti per la corretta compilazione della sezione trasparenza e Adempimenti istruttori per gli affidamenti del servizi di competenza (Legge 190/2012, Art. 1, Comma 32) — Pubblicazioni XML entro li 31.01.20</p>	<p>31.12.2020</p>	<p>20%</p>	
<p>Prevenire la corruzione e migliorare la trasparenza</p>	<p>Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano Implementazione sezione amministrazione trasparenza. Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCT per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino</p>	<p>31.12.2020</p>	<p>20%</p>	<p>Segretario Generale – Tutte le aree dell'Ente</p>

Settore: Urbanistica - 4/B

RESPONSABILE:

Ing. Testani Michele

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITA' - AREE/Servizi COINVOLTI
Realizzare le entrate comunali	Attivare ogni adempimento volto a garantire l'accertamento e la riscossione delle entrate attribuite all'Settore in conto competenza e in conto residui.	Percentuale risorse di competenza incassate rispetto alle previsioni definitive di accertamento	31.12.2020	20%	
Pianificazione e coordinamento dei processi per utilizzo dei sistemi di posta elettronica, coordinamento con il protocollo informatico e diffusione dei sistemi di firma digitale	Aggiornamento degli indirizzi di posta elettronica istituzionale e certificata e aggiornamento sito normativa privacy e attivazione applicativi informatici in dotazione per l'iter deliberativo di giunta e consiglio	Pubblicazione sul sito e sull'amministrazione trasparente E Avvio procedura informatizzata istruttoria proposte di deliberazioni	31.12.2020	20%	Settore affari generali

					31.12.2020	Adozione dei provvedimenti di competenza		20%							Segretario Generale – Tutte le aree dell'Ente
Procedure per il PUCG e relativi piani particolareggiati	Programmazione e Attivazione delle procedure di competenza previste dalle leggi di settore		Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale	31.12.2020	Adozione dei provvedimenti di competenza		20%								
Curare i rapporti con l'utenza	Revisionare le modalità di accesso agli uffici comunali ed agli sportelli da parte dei cittadini sulla base delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID	Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	31.12.2020		20%									
Prevenire la corruzione e migliorare la trasparenza	Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano Implementazione sezione amministrazione trasparenza. Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCT per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino	Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano Implementazione sezione amministrazione trasparenza. Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCT per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino	31.12.2020		20%									

SETTORE: Tecnico-Ambientale - 4 C/D

RESPONSABILE: ING: CECI EMANUELE

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITA' - AREE/Servizi COINVOLTI
Optimizzare il servizio di igiene ambientale	Razionalizzare le modalità di gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti attraverso la modalità in-house	Contrazione dei costi del servizio. Implementazione percentuale della raccolta differenziata	31.12.2020	10%	
Attuare misure per la trasparenza degli affidamenti	Formare un elenco di operatori economici per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria sulla base delle linee guida Anac	Approvazione elenco	31.12.2020	20%	Settore tecnico-ambientale
Opere pubbliche	Attuare la programmazione delle opere pubbliche	Opere o fasi di opere realizzate rispetto a quelle programmate	31.12.2020	20%	
Assicurare le entrate patrimoniali	Effettuare ricognizione degli immobili dell'Ente locati e/o concessi a terzi. Aggiornare contratti e canoni attivi. Attuare riscossione canoni pregressi.	Incremento percentuale riscossione entrate patrimoniali	31.12.2020	20%	
Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs n° 33/2013, con particolare attenzione agli adempimenti relativi all'articolo	Adempimenti previsti nell'allegato al d.lgs n°33/2013, nonché dall'articolo", comma 32 della	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione attraverso la cura degli adempimenti per la corretta compilazione della sezione	31.12.2020	10%	

<p>1., comma 32, della Legge n. 190/2012 finalizzati alla pubblicazione delle informazioni relative alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, in conformità alle disposizioni della deliberazione 26 del 22 maggio 2013 e alle "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'ad. 1 comma 32 Legge n. 190/2012". La pubblicazione delle informazioni relative all'anno precedente, deve essere effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno.</p>	<p>L.190/2012</p>	<p>trasparenza e Adempimenti istruttori per gli affidamenti di servizi di competenza (Legge 190/2012, Art. 1, Comma 32) — Pubblicazioni XML entro il 31.01.20</p>		
<p>Curare i rapporti con l'utenza</p>	<p>Revisionare le modalità di accesso agli uffici comunali ed agli sportelli da parte dei cittadini sulla base delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID</p>	<p>Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale</p>	<p>Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate</p>	<p>10%</p>
<p>Prevenire la corruzione e migliorare la trasparenza</p>	<p>Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano Implementazione sezione amministrazione trasparenza. Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCT per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino</p>	<p>31.12.2020</p>	<p>10%</p> <p>Segretario Generale – Tutte le aree dell'Ente</p>

Settore : CONTABILITÀ E TRIBUTI- PERSONALE 5 A/B

RESPONSABILE: dott.ssa Calciotti Anna

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITÀ - AREE/SERVIZI COINVOLTI
Assicurare la tempestività degli adempimenti contabili	Approvare nei termini i documenti contabili onde evitare di incorrere in sanzioni e penalità per la cassa ed i provvedimenti da attuare negli ambiti strategici.	Rispetto termini approvazione bilancio, DUP, verifica equilibri, rendiconto.	31.12.2020	10%	
Riscuotere i crediti tributari dell'Ente	Potenziare la capacità di riscossione dell'Ente al fine di incrementare la liquidità e fronteggiare le anticipazioni cui l'Ente fa ricorso. Riorganizzare il servizio di riscossione coattiva. Agire per i recuperi di crediti.	Iniziative attuate. Incremento della percentuale di riscossione dei residui attivi rispetto all'anno precedente	31.12.2020	20%	
Ottimizzare la gestione economica e giuridica del personale	Allineare la gestione economica del personale e l'emissione delle buste paga revisionando i processi contemplati dalla piattaforma NoiPa. Assicurare univocità e coerenza del sistema di contribuzione previdenziale ed assistenziale e dei relativi flussi di dati. Ottimizzazione della gestione giuridica del personale ai fini dell'attuazione degli istituti contrattuali con verifica dei contratti di lavoro in essere e aggiornamento fascicoli personali	Emissione buste paga in linea con i parametri della contrattazione collettiva vigente. Riallineamento della gestione contributiva e previdenziale. Costituzione fondo trattamento accessorio e quantificazione economica indennità e spettanze.	31.12.2020	20%	
Curare i rapporti con l'utenza	Revisionare le modalità di accesso agli uffici comunali ed agli sportelli da parte dei cittadini sulla base delle misure di prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID	Avere adottato le misure necessarie all'attuazione del distanziamento sociale	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	15%	
Adeguaire i processi organizzativi in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e revisione e	Supportare la struttura organizzativa attuando la rimodulazione dei processi interni e delle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative in coerenza con le misure di contenimento dell'emergenza	Avere assicurato la continuità nell'erogazione dei servizi di competenza durante lo stato di emergenza e n. di interventi mirati per l'attivazione delle postazioni da remoto	Durante il 2020 ed entro le scadenze programmate	15%	Segretario Generale - Tutte le aree dell'Ente

integrazione dei software gestionali dell'Ente	epidemiologica e la necessità di gestire i servizi da remoto c/o in presenza				
Recepire gli istituti contrattuali di gestione del personale	Assicurare il recepimento del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018	31.12.2020	10%	Segretario Generale	
Prevenire la corruzione e migliorare la trasparenza	Realizzare le attività previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	31.12.2020	10%	Segretario Generale – Tutte le aree dell'Ente	
	Revisione dei criteri per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative e per la graduazione della retribuzione di posizione. Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance. Revisione regolamenti per erogazione salario accessorio al personale -Stipula CCDI anno 2020				
	Avere realizzato le fasi di attività entro i termini previsti dal Piano Implementazione sezione amministrazione trasparenza. Garantire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT 2020/2022 da porre in essere costantemente nonché il rispetto della tempistica nella corretta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa e dal PTPCI per i servizi di competenza con particolare riferimento alla trasparenza e all'accesso civico, semplice e generalizzato, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino				

SEGRETARIO GENERALE

Titolare: Dott.ssa Patricia Palmieri

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO/INDICATORI	TEMPO DI REALIZZAZIONE	PESO PERCENTUALE	TRASVERSALITA' - AREE/Servizi COINVOLTI
Supportare la pianificazione strategica	Redigere il piano dettagliato degli obiettivi	Approvazione del piano obiettivi in uno con il PEG ai sensi dell'art. 169 TUEL	31.12.2020	25%	Area Contabilità e tributi
Supportare la programmazione nel settore delle risorse umane	Elaborare proposte di soluzioni volte a garantire il turn-over compatibilmente con la capacità economico-finanziaria dell'Ente.	Approvazione fabbisogno del personale. Attuazione interventi previsti nell'anno	31.12.2020	25%	Area Contabilità e Tributi
Controllare la regolarità amministrativa	Assicurare i controlli sulla base di atti organizzativi e parametri volti alla verifica del rispetto della normativa vigente e dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione.	Predisposizione delle check-list per il controllo degli atti. Report sui controlli eseguiti	31.12.2020	25%	
Prevenire la corruzione e la trasparenza	Aggiornare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Attuare le verifiche e le misure di competenza.	Approvazione del Piano nei termini di legge. Attuazione attività di competenza (monitoraggi, proceduralizzazioni wistleblowing - recepimento "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", contenuti nel documento approvato a fine giugno 2014 dal tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, adottando specifica regolamentazione).	31.12.2020	25%	

1020		102		1022	
Capitolo P.E.G.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
1 101 08	50 IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00
1 101 99	53 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) - ABITAZIONE PRINCIPALE E PERTINENZE cat. A/1-A/8-A/9	2.760,00	2.760,00	2.760,00	2.760,00
1 101 99	54 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) - FATTISPECIE DIVERSE DA ABITAZIONE PRINCIPALE	1.877.000,00	2.124.429,50	1.877.000,00	1.877.000,00
1 101 99	55 IMU SPERIMENTALE - ABITAZIONE PRINCIPALE E PERTINENZE	0,00	0,00	0,00	0,00
1 101 99	56 IMU SPERIMENTALE - FATTISPECIE DIVERSA DA ABITAZIONE PRINCIPALE	0,00	0,00	0,00	0,00
1 101 99	57 TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) - ABITAZIONE PRINCIPALE	0,00	64.810,93	0,00	0,00
1 101 99	58 TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) - ALTRI IMMOBILI	0,00	134.627,51	0,00	0,00
1 101 99	60 IMPOSTA COMUNALE PER L'ESERCIZIO DI ARTI PROFESSIONI E DI IMPRESE	0,00	0,00	0,00	0,00
1 101 53	70 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	56.000,00	56.946,48	56.000,00	56.000,00
1 101 99	80 ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELETTRICA	0,00	0,00	0,00	0,00
1 101 16	85 ADDIZIONALE COMUNALE SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	338.000,00	376.395,31	845.000,00	845.000,00
1 104 06	86 COMPARTICIPAZIONE IVA	0,00	0,00	0,00	0,00
1 104 06	87 COMPARTICIPAZIONE IRPEF (ART.25 COMMA3, L.448/2001)	0,00	0,00	0,00	0,00
1 101 99	90 ALTRE IMPOSTE	0,00	0,00	0,00	0,00

segreteria	
servizi finanziari/personale/commerciale/artigianato/utenze	
avvocatura	
ufficio tecnico	
servizi Scolastico/cultura/servizi sociali	
polizia locale	
ufficio urbanistico	
servizi manutenzione rifiuti/ambiente	
anagrafe	

1	101/99	100	RILEVAZIONE GENERALE DEL TERRITORIO COMUNALE AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DEGLI IMMOBILI SOGGETTI A TRIBUTI COM.	939.813,01	298.142,86	1.273.000,00	1.273.000,00
1	101/53	110	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101/53	120	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE PERMANENTI	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101/51	130	TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	2.973.407,59	7.194.542,00	2.973.407,59	2.973.407,59
1	101/99	140	PROVENTI PER RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE (ONERI DI URBANIZZAZIONE)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/01	142	CONTRIBUTO PER RIMBORSO DEI MINORI INTROITI DELL'IMPOSTA SULLE INSEGNE	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/01	143	TRASFERIMENTI PER MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	177.243,09	177.243,09	0,00	0,00
2	101/02	144	ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE PER EMERGENZA COVID	81.075,80	81.075,80	0,00	0,00
2	101/01	145	INDENNITA' DI CRONOPUBBLICO PER LA POLIZIA LOCALE	2.637,39	2.637,36	0,00	0,00
1	101/99	150	TASSA DI CONCESSIONE SU ATTI E PROVVEDIMENTI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101/99	160	TASSA PER L'AMMISSIONE E CANCELLAZIONE PER POSTI DI RUOLO	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101/99	170	ALTRE TASSE	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101/99	171	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	0,00	0,00	0,00	0,00
1	301/01	172	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	3.034.696,62	2.818.142,97	2.968.237,36	2.968.237,96
2	101/01	173	CONCORSO FINANZIAMENTO SPESE DI SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DEGLI UFFICI, DEGLI AMBIENTI E DEI MEZZI - ART. 114 DEL DL. 17/03/2020 N. 18 - DECRETO MINISTERO INTERNO DEL 16/04/2020	20.415,34	20.415,34	0,00	0,00
2	101/01	174	FONDO CONTRIBUIRE ALL'EROGAZIONE COMPENSI X MAGGIORI PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO EX ACCOSTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DELLA POLIZIA LOCALE - ART. 115 DEL DL. 17/03/2020 N. 18 - DECRETO N. 2 DEL 16/04/2020 DEL MINISTERO DELL'INTERNO	3.149,81	3.149,81	0,00	0,00
1	101/53	180	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	25.000,00	25.276,22	30.000,00	30.000,00
1	101/99	190	ALTRI TRIBUTI SPECIALI ED ENTRATE TRIBUTARIE PROPRIE	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/01	200	CONTRIBUTO CONSOLIDATO ANNO 2010	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/01	210	CONTRIBUTO ORDINARIO DELLO STATO PER IL FINANZIAMENTO DEL BILANCIO	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/01	220	COMPARTICIPAZIONE ADDIZIONALE COMUNALE SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	0,00	0,00	0,00	0,00

2	101	01	230	CONTRIBUTO PEREQUATIVO DELLA FISCALITA' LOCALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	01	240	CONTRIBUTO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	01	250	MAGGIORI ACCERTAMENTI PER CONTRIBUTI STATALI DIVERSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	01	253	CONTRIBUTO DELLO STATO PER AS-SEGNO AI NECLEI FAMILIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	01	254	CONTRIBUTO DELLO STATO PER EROGAZIONE ASSEGNO DI MATERNITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	01	255	PROGETTO X ATTUAZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE REDDITO MINIMO DI INSERIMENTO COME STABILITO DAL D.LGS.18/6/98 N.237	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	01	256	UTILIZZO CONTRIBUTO STATALE PER PAGAMENTO IVA TRASPORTO PUBBLICO URBANO (L.R.30/98)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	01	260	CONTRIBUTO STATALE AI SENSI DELLA LEGGE 122 DEL 24/3/89 PROGRAMMA URBANO DEI PARCHEGGI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	02	270	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ASSISTENZA SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO	90.377,23	155.576,75	90.377,23	90.377,23	90.377,23
2	101	02	272	CONTRIBUTO DELLA R.L. PER LE BORSE DI STUDIO AI SENSI DELLA LEGGE N.62/2000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	103	01	281	CONTRIBUTI DA BANCHE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E TURISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	02	282	CONTRIBUTO REG.LE PER ARCHIVI E BIBLIOTECHE	4.589,06	4.589,06	0,00	0,00	0,00
2	101	02	290	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ATTIVITA' CULTURALI, CONVEGNI CONGRESSI, MOSTRE, ECC.	4.000,00	52.985,15	0,00	0,00	0,00
2	101	02	410	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER PIANO RIPARTO SERVIZI ANZIANI	115.574,94	115.574,94	114.469,85	114.469,85	114.469,85
2	101	02	440	INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI	0,00	9.934,84	0,00	0,00	0,00
2	101	01	441	CONTRIBUTO DIPARTIMENTO RISORSE UMANE - UFFICIO ISTRUZIONE	68.419,65	68.419,65	0,00	0,00	0,00
2	101	02	442	CONTRIBUTO REGIONE LAZIO PER ASILI NIDO	66.868,63	66.868,63	0,00	0,00	0,00
2	101	02	450	FINANZIAMENTO DELLA REGIONE PER SPESE ATTINENTI FUNZIONI DI INTERESSE LOCALE ATTRIBUITE DAL DPR 616/77 (LEGGE 38)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	02	500	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER INTERVENTI NEL CAMPO SOCIALE CONCERNENTI SERVIZI ASSISTENZA ALLA FAMIGLIA	3.421,00	12.806,58	0,00	0,00	0,00
2	101	02	501	CONTRIBUTO FONDO IN FAVORE DEI COMUNI X RICHIEDENTI PROTEZIONE INTERNAZIONALE LETTERA A) E LETTERA B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2	101/02	521	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIA RI FIUTI SOLIDI URBANI	0,00	71.515,52	0,00	0,00	0,00
2	101/02	522	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/02	523	CONTRIBUTI REGIONALI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFI PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/02	532	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA X MANIFESTAZIONI CULTURALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/02	533	CONTRIBUTI PER ASSISTENZA PIANO RIPARTO DI ZONA DISTRETTO SOCIALE B	0,00	2.468,81	0,00	0,00	0,00
2	101/02	535	PIANO LOCALE GIOVANI DELLA PROVINCIA DI FROSINONE - PROGETTO "TERRITORI SOSTENIBILI"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	101/04	536	CONTRIBUTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3	100/02	540	DIRITTI DI SEGRETERIA	20.000,00	20.040,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3	100/02	550	DIRITTI DI SEGRETERIA	25.000,00	25.001,83	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3	100/02	560	DIRITTI DI SEGRETERIA LEGGE 20/5/92 N. 289 ART.16 COMMA 10 - UFFICIO TECNICO	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
3	100/02	580	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
3	200/02	590	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI ORDINANZE SINDACALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	200/02	600	SANZIONI PER VIOLAZIONE DI NORME IN MATERIA DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	1.500.000,00	3.680.400,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
3	100/02	610	PROVENTI DEI SERVIZI PER L'ASSISTENZA SCOLASTICA: TRASPORTO ALUNNI	95.000,00	95.067,50	95.000,00	95.000,00	95.000,00
3	100/02	620	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA E REFEZIONE SCOLASTICA COMPRESSE RETTE DI FREQUENZA	130.000,00	130.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
3	100/02	621	PROVENTI DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO	70.000,00	70.450,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
3	100/02	630	PROVENTI DI MANIFESTAZIONI ARTISTICHE E CULTURALI DIVERSE	135.250,00	157.131,24	135.250,00	135.250,00	135.250,00
3	100/02	640	PROVENTI DERIVANTI DA: PALESTRA, PALAZZO DELLO SPORT, SALA CONSILIARE ECC.	40.000,00	40.284,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3	100/02	650	PROVENTI DEI PARCHEGGI CUSTODITI E PARCHEGGI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3	100/02	670	RECUPERO SOMME RELATIVE AGLI ANNI PRECEDENTI DEI PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	100/02	720	PROVENTI DI COLONIE E SOGGIORNI STAGIONALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3	100/02	740	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	115.000,00	242.845,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00
3	100/02	755	PROVENTI COSAP	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00

3	100 02	760	FITTI REALI DI FABBRICATI	67.525,32	21.000,00	67.525,32	67.525,32	67.525,32
4	400 03	777	PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI	896.488,55	179.600,00	700.000,00	700.000,00	650.000,00
3	100 02	780	PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSE: FIDA PASCOLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3	300 03	800	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3	500 99	801	accantonamento per IVA commerciale	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3	300 03	820	INTERESSI MATURATI SU SOMME NON PRELEVATE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	500 99	860	CONCORSO SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE E SOTTOCOMMISSIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	500 99	869	INTROITI IMPIANTI FOTOVOLTAICI	35.000,00	35.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
3	500 99	870	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	560.000,00	392.000,00	560.000,00	560.000,00	560.000,00
3	500 99	892	FONDO COSTITUITO PER LA REDAZIONE DI PROGETTI ED ATTI DI PIANIFICAZIONE L.109/94	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3	500 99	894	RECUPERO SPESE ANTICIPATE: PERSONALE FUNZIONAMENTO UFF. IDRICO INTEGRATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	500 99	895	RECUPERO SPESA ANTICIPATA PER PAGAMENTO RATE MUTUI IN ESSERE PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO ALLA DATA DEL 31/12/2003	0,00	138.773,41	0,00	0,00	0,00
4	400 03	930	ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI E DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI - FABBRICATI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200 01	972	Efficientamento energetico anno 2020 Scuola Valente	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00
4	300 10	980	CONTRIBUTO DELLA REGIONE LAZIO PER LA COSTRUZIONE O MANUTENZIONE DI OPERE IDRICHE O FOGNATURE	350.000,00	350.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
2	101 02	987	CONTRIBUTO DELLA REGIONE LAZIO PER FONDO RIEQUILIBRIO COMUNI DEL LAZIO - PARTE CORRENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300 10	990	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER LA COSTRUZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI E PER LE ATTREZZATURE SPORTIVE	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00
4	300 10	991	CONTRIBUTO PER VERIFICHE TECNICHE E SISMICHE EDIFICI SENSIBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300 10	992	CONTRIBUTI DELLO STATO ENERGIA SOSTENIBILE	0,00	235.930,17	0,00	0,00	0,00
4	300 14	993	CONTRIBUTI FESR ENERGIA SOSTENIBILE	200.000,00	537.043,10	0,00	0,00	0,00
4	200 05	994	POR FESR 2014-2020 Interventi di valorizzazione patrimonio naturale	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
4	300 10	1000	LEGGE REGIONALE 21/84 RISTRUTTURAZIONE LOCALI EX CONVITTO COMUNALE - I? STRALCIO-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	300	10	1009	CONTRIBUTO DELLO STATO PER PIANO ANNUALE DI ATTUAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA (SCUOLA MEDIA C.MARIO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1011	CONTRIBUTO REGIONALE - PARCHEGGIO E SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE, REALIZZAZIONE PARCO URBANO, BAITA CON ANNESSO PERCORSO NATURALE ECC.	763.585,69	500.000,00	600.000,00	450.000,00		
4	300	10	1013	CONTRIBUTO REGIONE LAZIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE	0,00	53.828,06	0,00	0,00		0,00
4	300	10	1014	CONTRIBUTO DELLA REGIONE LAZIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	550.000,00	750.000,00	700.000,00	797.982,00		
4	300	10	1015	CONTRIBUTO DELLA REGIONE LAZIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	300.000,00	507.036,69	200.000,00	150.000,00		
4	300	10	1016	CONTRIBUTO REGIONE LAZIO PER RIQUALIFICAZIONE INFRASTRUTTURE VARIE	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
4	300	10	1017	CONTRIBUTO REGIONE LAZIO PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO E SISTEMAZIONE URBANISTICA	1.300.000,00	500.000,00	1.211.070,00	700.000,00		
4	300	10	1018	CONTRIBUTO DELLA REGIONE LAZIO PER MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI	0,00	37.951,93	0,00	0,00		0,00
4	300	10	1023	CONTRIBUTO DELL R.L. AMPLIAMENTO RETE METANIZZAZIONE NEL TERRITORIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
4	300	10	1025	CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER IMPIANTI DI P.I.	0,00	38.737,20	0,00	0,00		0,00
4	200	01	1026	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER OPERE DI BONIFICA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
4	300	10	1027	FONDO REGIONALE PER IL RIEQUILIBRIO DEGLI ENTI TERRITORIALI - PARTE CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
4	200	01	1028	REALIZZAZIONE SO.A ECO. S.C.I.A.	150.000,00	498.339,79	0,00	0,00		0,00
4	300	10	1029	CONTRIBUTO DELLA R.L. FONDI DELIBERA CIPE 3/2006 RECUPERO CINTA MURARIA OPERA POLIGONALE S. LEUCIO	200.000,00	428.682,11	250.000,00	250.000,00		
4	300	10	1030	REGOLAMENTO CEE- R.L. - DOCUP B5 1994/1999 VALORIZZAZIONE MURA POLIGONALI	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
4	300	10	1032	CONTRIBUTO DELLA R.L.X LAVORI MANUTENZIONE IDRAULICA E RISANAMENTO IGENICO-AMBIENTALE SANTARIO	0,00	650,58	0,00	0,00		0,00
4	200	01	1033	CONTRIBUTO X MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO	350.000,00	350.000,00	400.000,00	150.000,00		
4	300	10	1034	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER L'ADEGUAMENTO DELL'IMMOBILE DELL'EX CONVENTO DEI PADRI REDENTORISTI DI SCIFELLI A CENTRO POLIFUNZIONALE	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
4	300	10	1035	CONTRIBUTO DELLA R.L. PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	600.000,00	633.229,47	1.000.000,00	100.000,00		

4	300	10	1036	CONTRIBUTO REGIONALE PER LO STUDIO SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO - PERIMETRAZIONE NUCLEI ABUSIVI (PIANO PLURIENNALE ATTUAZIONE PRG)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1037	CONTRIBUTO DELLA LEGIONE LAZIO PER SISTEMAZIONE AREA ARCHEOLOGICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1039	CONTRIBUTO DELLA R.L. PER OPERE DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO	1.673.445,58	1.850.000,00	800.000,00	600.000,00		
4	200	01	1040	TRASFERIMENTI ORDINARI DI CAPITALE DA ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	850.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1041	CONTRIBUTO DELLA REGIONE LAZIO PER MANUTENZIONE EDIFICI DI CULTO	250.000,00	250.000,00	400.000,00	250.000,00		
4	300	10	1043	FONDO REGIONALE DI ROTAZIONE PER LE SPESE DI DEMOLIZIONE E RIPRISTINO ART.29 L.R. 15/08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1044	REALIZZAZIONE CENTRO POLO PER L'INFANZIA	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00		
4	200	01	1045	CONTRIBUTO PER MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI	350.000,00	395.340,99	100.000,00	100.000,00		
4	200	01	1046	CONTRIBUTO PER MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	1047	CONTRIBUTO MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI	1.700.000,00	2.378.877,58	2.200.000,00	1.051.900,24		
4	200	01	1048	CONTRIBUTI PER MESSA IN SICUREZZA EDIFICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1050	TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DA ALTRI ENTI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1054	CONTRIBUTO DELLA R.L. PER LA FORMAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI	0,00	49.331,92	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	1056	REALIZZAZIONE AREE PER INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	850.000,00	850.000,00	150.000,00	100.000,00		
4	300	10	1057	L.R. 74/89 ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEL CIVICO CIMITERO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1058	CONTRIBUTO DELLA R.L. PER INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE	280.000,00	1.032.514,42	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	10	1059	CONTRIBUTI REGIONALI PER EMERGENZA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	500	01	1060	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	260.000,00	352.879,13	0,00	0,00	0,00	0,00
4	500	01	1070	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DA DISCIPLINA URBANISTICA CONNESSI CONDONO	40.000,00	46.305,95	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	11	1082	RECUPERO SPESE PER DEMOLIZIONI ABUSIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	300	11	1090	TRASFERIMENTI DI CAPITALI STRAORDINARI DA ALTRI SOGGETTI (GAL)	0,00	65.676,18	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	03	1091	Efficientamento Energetico Scuola Materna Giglio ed Impianto Polivalente	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	03	1092	Sistema integrato di sorveglianza visiva per la sicurezza urbana e strutture sensibili	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4	200/03	1093	Realizzazione piste ciclabili	100.000,00	100.000,00	200.000,00	0,00
7	100/01	1120	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	0,00	0,00	0,00	0,00
6	200/02	1121	ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA'	832.675,55	832.675,55	0,00	0,00
6	300/01	1136	MUTUO CC.DD.PP. PER FONDO DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE	0,00	0,00	0,00	0,00
6	300/01	1140	MUTUO PER ACQUEDOTTO - CASSA DD.PP.	0,00	24.887,67	0,00	0,00
6	300/01	1150	MUTUO PER FOGNATURE - CASSA DD.PP.	0,00	44.465,89	0,00	0,00
6	300/01	1170	MUTUO MANUTENZIONI EDIFICI SCOLASTICI - ISTITUTO MAGISTRALE - CASSA DD.PP.	0,00	9.275,87	0,00	0,00
6	300/01	1180	MUTUO PER EDIFICI SCOLASTICI ELEMENTARI CASSA DD.PP.	0,00	760.728,57	0,00	0,00
6	300/01	1190	MUTUO PER COSTRUZIONE DEPURATORI CASSA DD.PP.	0,00	0,00	0,00	0,00
6	300/01	1200	MUTUO PER COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI CASSA DD.PP.	0,00	148.180,22	0,00	0,00
6	300/01	1250	MUTUO PER PIANI DI INTERVENTI DI RIPRISTINO E PREVENZIONE NEI TERRITORI COLPITI DA EVENTI ALLUVIONALI DEL 1993	0,00	21.414,51	0,00	0,00
6	300/01	1261	MUTUO PER COSTRUZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	28.436,55	0,00	0,00
6	300/01	1270	MUTUO PER COSTRUZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI E PER ATTREZZATURE SPORTIVE	0,00	107.144,39	0,00	0,00
6	300/01	1275	MUTUO PER COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE SCUOLE MATERNE	0,00	67.102,61	0,00	0,00
6	300/01	1277	MUTUI PASSIVI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER INVESTIMENTI VARI	0,00	0,00	0,00	0,00
6	300/01	1281	MUTUO PER REDAZIONE PIANI PARTICOLAREGGIATI	0,00	100.916,32	0,00	0,00
6	300/01	1292	SPESE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA: PIANI DI ZONA - ZONA PEEP	0,00	173.440,80	0,00	0,00
6	300/01	1293	MUTUO X ADEGUAMENTO IMMOBILE EX CONVENTO PADRI REDENTORISTI DI SCIFELLI A CENTRO POLIFUNZIONALE	0,00	20.000,00	0,00	0,00
4	300/10	1297	ACQUISTO IMMOBILE EX PALAZZO CAMPANARI	0,00	200.000,00	0,00	0,00
6	300/01	1298	ACQUISTO IMMOBILE EX PALAZZO CAMPANARI	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200/01	1299	C.R. RESTAURO TEATRO E ATTIVITA' CULTURALI EX PADRI REDENTORISTI	333.439,08	333.439,08	250.000,00	150.000,00
9	100/01	1310	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE CONTRIBUTI CASSA PENSIONE	228.928,00	228.928,00	228.928,00	228.928,00
9	100/01	1320	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE CONTRIBUTI INADEL	38.407,00	38.828,86	38.407,00	38.407,00
9	100/02	1330	RITENUTE ERARIALI	428.000,00	447.120,15	428.000,00	428.000,00
9	100/01	1331	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	700.000,00	700.121,39	700.000,00	700.000,00
9	100/01	1332	Ritenuta per scissione contabile IVA commerciale	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9	100/99	1340	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	120.000,00	120.060,25	120.000,00	120.000,00

9	200	04	1350	DEPOSITI CAUZIONALI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9	200	99	1360	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	400.000,00	726.611,45	400.000,00	400.000,00	400.000,00
9	200	99	1370	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
9	200	04	1380	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9	100	99	1390	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	13.000.000,00	15.406.686,65	13.000.000,00	13.000.000,00	13.000.000,00
9	100	99	1391	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	13.000.000,00	13.000.000,00	13.000.000,00	13.000.000,00	13.000.000,00
1	101	99	421100	CANONE ANNUO SULLA SOMMINISTRAZIONE DEL GAS DA PARTE DELLA DITTA CENTRO GAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

segreteria
serv
finanziari/personale/commercio/arti
gianato/utenze
avvocatura
ufficio tecnico
serv. Scolastico/cultura/serv.sociali
polizia locale
ufficio urbanistica
smaltimento rifiuti/ambiente
anagrafe

		2020		2021		2022	
M. Sp. Prog.	COFOG	Tit. V. art.	Capitolo P.E.G.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza
01	02	22	1 01	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPEETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00
01	01	22	1 03	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI: ACQUISTO STAMPATI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	02	22	1 03	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI: ACQUISTO STAMPATI	3.500,00	4.207,80	3.500,00
01	03	22	1 03	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI:ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC.	2.500,00	3.885,73	2.500,00
01	01	22	1 03	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE: ACQUISTO CARBURANTE, ECC.	1.000,00	1.550,00	1.000,00
01	02	22	1 03	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE: ACQUISTO CARBURANTE, ECC.	2.550,00	2.550,00	2.550,00
01	02	22	1 03	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO	0,00	0,00	0,00
01	02	22	1 03	SPESE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' COMUNALI	65.000,00	147.543,80	45.000,00
01	01	22	1 03	INDENNITA' DI CARICA ED ASSEGNI AL SINDACO E AGLI ASSESSORI	100.000,00	100.000,00	100.000,00

01	01	22	1 03	141	INDENNITA' DI CARICA AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	8.000,00	14.498,44	8.000,00	8.000,00	8.000,00
01	01	22	1 03	142	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	2.000,00	6.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	01	22	1 03	143	CONTRIBUTI A CARICO DEL SINDACO, ASSESSORI, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E COMPONENTI COMMISSIONE CONSILIARE	1.000,00	22.042,68	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	01	22	1 03	160	SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA COMUNALE: RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PER PERMESSI AI CONSIGLIERI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	01	22	1 03	170	SPESE DI RAPPRESENTANZA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01	01	22	1 03	180	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI: ARREDAMENTI ED ATTREZZATURE	2.500,00	3.068,88	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01	02	22	1 03	181	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI: IMPIANTI, E SERVIZI INFORMATICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	02	22	1 03	190	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELABORAZIONE DATI	57.088,60	180.353,82	57.088,60	57.088,60	57.088,60
01	01	22	1 03	200	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE: MANUTENZIONE MEZZI ED AUTOMEZZI	500,00	878,23	500,00	500,00	500,00
01	02	22	1 03	201	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE: MANUTENZIONE AUTOMEZZI	1.500,00	2.785,12	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01	07	24	1 01	211	LAVORO STRAORDINARIO AI DIPENDENTI FACENTI PARTE DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE (SCEC)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	07	24	1 01	212	CONTRIBUTI SU LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ADDETTO ALLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE (SCEC)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	07	24	1 03	219	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE INDENNITA' DI PRESENZA AI COMPONENTI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00

01	01	22	1 03	240	INDENNITA' AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEL CONTO ART.57 LEGGE 142/90	66.423,94	92.810,55	66.423,94	66.423,94	66.423,94
01	01	22	1 03	242	INDENNITA' AI COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE	13.000,00	21.820,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
01	01	22	1 03	245	COMPENSI PER COLLABORAZIONI ORGANI DI STAFF DEL SINDACO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	01	22	1 03	246	ONERI CARICO ENTE SU COMPENSI PER COLLABORAZIONI ORGANI DI STAFF DEL SINDACO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	01	22	1 03	270	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI SPESE POSTALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01	02	22	1 03	271	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI SPESE POSTALI	4.000,00	4.027,78	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	03	22	1 03	272	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI SPESE POSTALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	01	22	1 03	280	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI: SPESE TELEFONICHE	2.000,00	34.986,96	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	02	22	1 03	281	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI: SPESE TELEFONICHE	15.000,00	69.682,66	15.000,00	40.000,00	40.000,00
01	02	22	1 03	291	ONERI PER L'ASSICURAZIONE PER LA RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI DERIVANTE DA EDIFICI, IMPIANTI ECC.	0,00	55.163,15	0,00	0,00	0,00
01	01	22	1 03	300	SPESE PER PAGAMENTO BOLL AUTO	4.000,00	4.853,77	4.000,00	4.000,00	4.000,00
01	03	22	1 02	301	CONTRIBUTI IRAP	175.000,00	199.771,99	175.000,00	175.000,00	175.000,00
01	07	24	1 10	310	SPESE PER L'ELEZIONE AMMINISTRATIVE, REGIONALI, PROVINCIA LI, COMUNALI, STATALI ED ALTRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	02	22	1 05	321	SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01	11	24	1 03	351	SPESE PER ALTRI SERVIZI GENERALI	15.000,00	30.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01	02	22	1 03	400	PROVVEDIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI DIPENDENTI SUI LUOGHI DI LAVORO	3.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01	03	22	1 04	409	TRASFERIMENTO GETTITO IMU PER AL FONDO SOLIDARIETA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	24	1 04	410	GETTITO 5 PER MILLE	1.108,02	1.108,02	0,00	0,00	0,00

01	02	22	1 04	411	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE AL FON DO GESTITO DALL'AGENZIA AUTONOMA SECRETARI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	02	22	1 01	420	STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE AFFARI GENERALI	267.304,89	267.414,80	257.930,77	257.930,77	0,00
01	02	22	1 01	430	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	89.973,67	95.639,73	89.973,67	89.973,67	0,00
01	02	22	1 01	435	FONDO DI MOBILITA' DI CUI AGLI ART. 17 COMMA 73 DELLA LEGGE 127/97 E N.20 COMMA 4 DEL DPR 465/97 - ALBO SECRETARI -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	02	22	1 01	440	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE ADETTO AI SERVIZI GENERALI	10.605,98	10.605,98	10.605,98	10.605,98	0,00
01	02	22	1 01	441	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	4.384,64	4.384,64	3.562,68	3.562,68	0,00
01	11	24	1 01	481	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLI- GATORI A CARICO DEL COMUNE RELATIVI A PERIODI PREGRESSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
01	02	22	1 03	500	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00
01	03	22	1 03	521	SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE NE, LA SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	600,00	1.381,70	600,00	600,00	0,00
01	06	24	1 03	523	SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE NE, LA SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	600,00	900,00	600,00	600,00	0,00
01	03	22	1 01	550	STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	103.998,19	103.998,19	100.770,44	100.770,44	0,00
01	03	22	1 01	560	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	29.974,75	32.867,62	29.974,75	29.974,75	0,00
01	03	22	1 01	570	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE ADETTO AI SERVIZI FINANZIARI	7.222,70	7.222,70	7.222,70	7.222,70	0,00

01	03	22	1 01	571	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	1.323,12	1.323,12	1.323,12	1.323,12	1.323,12
01	03	22	1 03	590	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI XUSO DEGLI UFFICI E SERVIZI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
01	02	22	1 03	591	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI XUSO DEGLI UFFICI E SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	03	22	1 04	620	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI LEGA DELLE AUTONOMIE	2.000,00	2.700,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	03	24	1 03	621	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI LEGA DELLE AUTONOMIE - NEW	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	22	1 04	630	CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI COMUNI ITALIANI ED EUROPEI	5.000,00	12.493,42	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	03	24	1 03	631	CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI COMUNI ITALIANI ED EUROPEI - NEW	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	22	1 04	635	QUOTA ALL'UNIONE NAZIONALE COMUNI ENTI MONTANI (UNCHEM E GAL)	2.000,00	3.854,97	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	03	24	1 03	636	QUOTA ALL'UNIONE NAZIONALE COMUNI ENTI MONTANI (UNCHEM E GAL) - NEW	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	22	1 07	650	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01	03	22	1 07	660	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	80.080,20	80.080,20	80.080,20	80.080,20	80.080,20
01	04	22	1 01	670	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	63.710,27	63.710,27	63.710,27	63.710,27	63.710,27
01	04	22	1 01	680	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLI- GATORI A CARICO DEL COMUNE	20.378,16	23.076,93	20.378,16	20.378,16	20.378,16
01	04	22	1 01	690	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI	5.658,56	5.658,56	5.658,56	5.658,56	5.658,56
01	04	22	1 01	691	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	3.143,94	3.143,94	3.143,94	1.741,56	1.741,56

01	04	22	1 03	710	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI: ACQUISTO BENI VARI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	04	22	1 03	711	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
01	04	22	1 03	730	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI: MANUTENZIONI ED ASSISTENZA	2.000,00	3.235,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	04	22	1 03	750	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI: TELEFONICHE	1.000,00	2.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	04	22	1 03	760	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI: RISCALDAMENTO (GAS METANO)	1.500,00	2.715,62	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01	04	22	1 03	770	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI: ILLUMINAZIONE	300,00	600,00	300,00	300,00	300,00	300,00
01	04	22	1 03	781	SPESA PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI: SPESE POSTALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01	04	22	1 10	800	SPESA DI RIMBORSO DI TRIBUTI COMUNALI NON DOVUTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	03	24	1 10	801	versamento IVA commerciale	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
01	04	22	1 03	850	COMPENSO RELATIVO ALLE OPERAZIONI DI RILEVAZIONE GENERALE DEL TERRITORIO COMUNALE AI FINI DELL'ACCERTAMENTO TRIBUTI	95.000,00	119.814,12	95.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
01	04	22	1 04	885	QUOTA TARES DA CORRISPONDERE ALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE	114.501,70	414.828,02	114.501,70	114.501,70	114.501,70	114.501,70
01	05	24	1 03	900	SPESA DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI: ARREDAMENTI ED ATTREZZATURE E LOCALI ACQUISTO DI BENI	10.000,00	14.143,24	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	05	24	1 03	910	SPESA PER CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI COMUNALI (PATRIMONIO COMUNALE)	69.690,50	173.448,19	69.690,50	40.000,00	40.000,00	40.000,00

01	05	24	1	03	930	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	05	24	1	07	935	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA	8.115,12	8.115,12	8.115,12	8.115,12	8.115,12
01	06	24	1	01	960	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFF. TECNICO	310.890,45	310.890,45	312.650,64	312.650,64	
01	06	24	1	01	970	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	100.629,39	105.087,20	100.629,39	100.629,39	
01	06	24	1	01	980	FONDO RELATIVO QUALE PRESTAZIONI AL CONDONO EDILIZIO E PER LA REDAZIONE DI PROGETTI ED ATTI DI PIANIFICAZIONE L.109/94	15.117,16	30.629,55	15.117,16	15.117,16	
01	06	24	1	01	981	ONERI ACCESSORI CONNESSI AL FONDO RELATIVO ALLE PRESTAZIONI DEL CONDONO EDILIZIO E PER LA REDAZIONE DI PROGETTI ED ATTI DI PIANIFICAZIONE L.109/94	4.882,84	4.882,84	4.882,84	4.882,84	
01	06	24	1	01	990	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO	23.862,30	23.862,30	23.862,30	23.862,30	
01	06	24	1	01	991	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	10.536,30	10.692,34	5.415,48	5.415,48	
01	06	24	1	03	1031	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE UFF. TECNICO	4.000,00	15.517,79	3.000,00	3.000,00	
01	06	24	1	03	1040	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI: ACQUISTO BENI VARI E GASOLIO DA RISCALDAMENTO	5.000,00	5.500,00	5.000,00	5.000,00	
01	06	24	1	03	1041	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFF. TECNICO: ACQUISTO STAMPATI, CNACELLERIA ECC.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
01	06	24	1	03	1056	COMPENSO PER COLLABORAZIONE COORDINANTE E COORDINATE - UFFICIO TECNICO	47.822,00	50.634,96	42.822,00	42.822,00	

01	07	24	1 01	1210	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE, ELETTORALE, ECC.	8.980,65	8.980,65	8.980,65	8.980,65
01	07	24	1 01	1211	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	4.616,34	2.462,52	2.462,52	2.462,52
01	07	24	1 03	1250	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ECC.	2.000,00	2.341,60	2.000,00	2.000,00
01	07	24	1 03	1260	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ECC.: ARREDAMENTI ED ATTREZZATURE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01	07	24	1 03	1290	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ECC.: RISCALDAMENTO (GAS METANO)	1.500,00	3.010,83	1.500,00	1.500,00
01	11	24	1 10	1400	FONDO DI RISERVA	0,00	0,00	0,00	0,00
20	01	22	1 10	1401	FONDO DI RISERVA	56.000,00	0,00	57.260,62	57.261,26
20	02	22	1 10	1402	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	1.832.209,63	0,00	1.240.495,77	1.240.495,77
20	03	22	1 10	1403	FONDO RISCHI ED ONERI	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
20	01	22	1 10	1404	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	53.000,00	0,00	0,00
20	03	22	1 10	1406	ALTRI FONDI NON ALTRIMENTI CLASSIFICATI	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
01	03	22	1 10	1471	PASSIVITA' PREGRESSE VERTEENZE LEGALE E DEBITI FUORI BILANCIO	0,00	0,00	0,00	0,00
01	11	24	1 04	1490	CONTRIBUTI PER FUNZIONI, CERIMONIE E FESTE RELIGIOSE	15.000,00	15.000,00	40.000,00	40.000,00
01	11	24	1 04	1491	CONTRIBUTI PER FUNZIONI, CERIMONIE E FESTE RELIGIOSE	0,00	0,00	0,00	0,00
01	11	24	1 04	1493	CONTRIBUTI PER SPESE DI MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEGLI EDIFICI DESTINATI AL CULTO	5.000,00	6.600,00	5.000,00	5.000,00
01	11	24	1 04	1494	CONTRIBUTI PER SPESE DI MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEGLI EDIFICI DESTINATI AL CULTO	0,00	0,00	0,00	0,00

01	11	24	1 03	1501	CANONE LOCAZIONE LOCALI PER UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE DELL'IMPIEGO, RIPARTO SPESE SOSTENUTE: ASSEMBLEA INTERCOMUNALE	8.500,00	34.500,00	8.500,00	8.500,00
01	11	24	1 07	1510	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI NON COMPRESI NEGLI SERVIZI	5.957,14	5.957,14	5.957,14	5.957,14
03	01	43	1 01	1560	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA POLIZIA MUNICIPALE	442.112,23	439.749,73	435.379,80	435.379,80
01	03	24	1 03	1561	ART. 114 DEL DL. 17/03/2020 N. 18 - DECRETO MINISTERO INTERNO DEL 16/04/2020 - ALTRI BENI DI CONSUMO NAC	14.415,34	14.415,34	0,00	0,00
01	03	24	1 03	1562	ART. 115 DEL DL. 17/03/2020 N. 18 - DECRETO N. 2 DEL 16/04/2020 DEL MINISTERO DELL'INTERNO - EQUIPAGGIAMENTO	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
01	03	24	1 04	1563	ART. 115 DEL DL. 17/03/2020 N. 18 - DECRETO N. 2 DEL 16/04/2020 DEL MINISTERO DELL'INTERNO - SANIFICAZIONE AMBIENTI ENTE	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
01	03	24	1 03	1564	ART. 115 DEL DL. 17/03/2020 N. 18 - DECRETO N. 2 DEL 16/04/2020 DEL MINISTERO DELL'INTERNO - SERVIZI PULIZIA E LAVANDERIA	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
03	01	43	1 01	1570	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLI- GATORI A CARICO DEL COMUNE	149.678,55	149.678,55	148.266,95	148.266,95
03	01	43	1 01	1580	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO DI POLIZIA URBANA	71.286,04	71.296,04	71.286,04	71.286,04
03	01	43	1 01	1581	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	21.314,48	21.314,48	11.112,00	11.112,00
03	01	43	1 03	1610	SPESE PER IL VESTIARIO AL PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03	01	43	1 03	1660	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA LOCALE: ACQUISTO STAMPATI, CANCELLERIA ECC.	2.000,00	3.855,76	2.000,00	2.000,00

05	01	45	103	1630	SPESA PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE - ACQUISTO CARBURANTI E LUBBRIFICANTI	7.000,00	10.193,79	7.000,00	7.000,00	7.000,00
03	01	43	103	1670	SPESA DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA LOCALE	7.000,00	9.273,79	7.000,00	7.000,00	7.000,00
03	01	45	03	1630	SPESA PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE - MANUTENZIONE MEZZI	5.000,00	5.239,54	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03	01	43	103	1690	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA LOCALE: TELEFONICHE	4.000,00	28.319,53	4.000,00	4.000,00	4.000,00
03	01	43	103	1700	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA LOCALE: RISCALDAMENTO (GAS METANO)	2.000,00	10.349,47	2.000,00	2.000,00	2.000,00
03	01	43	103	1710	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA LOCALE: ILLUMINAZIONE	4.000,00	8.296,70	4.000,00	4.000,00	4.000,00
05	01	43	103	1720	SPESA PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	2.000,00	3.051,20	2.000,00	2.000,00	2.000,00
03	01	43	103	1750	QUOTA SPESA FINANZIATE CON I PROVENTI DELLE SANZIONI RELATIVE A VIOLAZIONE DEL CDS ART.228 D.LGS.285/92	138.810,00	386.587,24	138.810,00	138.810,00	138.810,00
03	01	43	103	1750	SPESA PER LA NOTIFICA DI VERBALE E PROCEDURE DI ESECUZIONE DI DECRETI PER VIOLAZIONI AL C.D.S. E REGOLAMENTI COM.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03	01	43	104	1751	TRASFERIMENTI PROVENTI AUTOVELOX (50%) SPEITANTE ALL'ENTE PROPRIETARIO DELLA STRADA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	43	103	1752	COMPENSO SPEITANTE PER RECUPERO VIOLAZIONI AL CDS	27.413,51	116.819,93	27.413,51	27.413,51	27.413,51
04	01	14	103	2000	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIALI VARI E COMBUSTIBILI	15.000,00	21.824,90	10.000,00	10.000,00	10.000,00

04	01	14	1	03	2010	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE: MANUTENZIONE IMPIANTI, RICARICA ESTINTORI ECC.	10.000,00	18.819,17	8.986,82	8.986,82
04	01	14	1	03	2020	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE: TELEFONICHE	5.000,00	16.700,00	5.000,00	5.000,00
04	01	14	1	03	2030	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE: RISCALDAMENTO (GAS METANO)	10.000,00	25.118,68	5.000,00	5.000,00
04	01	14	1	03	2040	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE: ILLUMINAZIONE	13.700,00	39.618,39	40.000,00	40.000,00
04	01	14	1	04	2080	CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI OD ORDINI RELIGIOSI	500,00	500,00	500,00	500,00
04	01	14	1	07	2082	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEL SERVIZIO (SCUOLA MATERNA)	22.146,42	22.146,42	28.586,76	28.586,76
04	02	14	1	03	2150	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI: ACQUISTO BENI E COMBUSTIBILI X RISCALDAMENTO	15.000,00	18.136,96	40.000,00	40.000,00
04	02	14	1	05	2160	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DEI DIRETTORI DIDATTICI: ACQUISTO DI BENI	200,00	200,00	200,00	200,00
04	02	14	1	03	2170	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	30.000,00	52.004,21	30.000,00	30.000,00
04	02	14	1	03	2180	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE	10.000,00	14.684,78	10.000,00	10.000,00
04	02	14	1	03	2190	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DEI DIRETTORI DIDATTICI: MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE	0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	14	1	03	2200	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI: TELEFONICHE	6.500,00	25.000,00	6.500,00	6.500,00

04	02	14	1 03	2210	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DEI DIRETTORI DIDATTICI: TELEFONICHE	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04	02	14	1 03	2220	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI: RISCALDAMENTO (GAS METANO)	10.000,00	25.081,61	8.000,00	8.000,00	8.000,00
04	02	14	1 03	2230	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DEI DIRETTORI DIDATTICI: RISCALDAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	14	1 03	2240	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI: ILLUMINAZIONE	10.000,00	37.501,45	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04	02	14	1 07	2300	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEL SERVIZIO	34.419,13	34.419,13	34.419,13	34.419,13	34.419,13
04	02	14	1 03	2310	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE: ACQUISTO DI BENI E COMBUSTIBILI DA RISCALDAMENTO	15.000,00	31.173,87	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04	02	14	1 03	2320	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE	10.000,00	15.472,21	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04	02	14	1 03	2330	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE: TELEFONICHE	3.000,00	17.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04	02	14	1 03	2340	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE: RISCALDAMENTO (GAS METANO)	10.000,00	25.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04	02	14	1 03	2350	SPESSE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE: ILLUMINAZIONE	10.000,00	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
04	02	14	1 04	2362	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA MEDIA UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE	40.769,66	83.448,89	40.769,66	40.769,66	40.769,66
04	02	14	1 04	2464	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO	0,00	53.244,48	0,00	0,00	0,00
04	06	19	1 01	2470	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA	82.003,39	82.003,39	78.775,64	78.775,64	78.775,64

04	06	19	1 01	2490	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLI- GATORI A CARICO DEL COMUNE	23.911,50	25.502,91	23.911,50	23.911,50	23.911,50
04	06	19	1 01	2500	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO SCOLASTICO	3.999,14	3.999,14	3.999,14	3.999,14	3.999,14
04	06	19	1 01	2501	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	2.403,12	2.403,12	2.403,12	2.403,12	1.201,56
04	06	19	1 03	2520	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04	06	19	1 03	2525	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA: ACQUISTO DI BENI VARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04	06	19	1 03	2549	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO UFFICI DI ASSISTENZA SCOLASTICA: MANUTENZIONI IMPIANTI ED ATTREZZATURE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04	06	19	1 03	2560	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE	320.000,00	382.517,94	285.000,00	285.000,00	285.000,00
04	06	19	1 03	2570	SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI	275.000,00	326.757,94	225.000,00	225.000,00	225.000,00
04	06	19	1 03	2580	SPESE PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE	110.000,00	127.803,92	100.000,00	100.000,00	100.000,00
04	06	19	1 04	2630	UTILIZZO CONTRIBUTO DIRITTO ALLO STUDIO X MENSA SCOLASTICA	32.244,92	67.550,80	32.244,92	32.244,92	32.244,92
04	06	19	1 04	2631	UTILIZZO CONTRIBUTO DIRITTO ALLO STUDIO X TRASPORTO SCOLASTICO	17.362,65	36.929,56	17.362,65	17.362,65	17.362,65
04	06	19	1 04	2652	CONTRIBUTO PER BORSE DI STUDIO AI SENSI DELLA LEGGE N.62/2000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	02	9	1 01	2680	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AI MUSEI, BIBLIOTECHE, ECC.	47.626,38	47.626,38	47.626,38	47.626,38	47.626,38
05	02	9	1 01	2690	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLI- GATORI A CARICO DEL COMUNE	14.294,29	16.214,21	14.294,29	14.294,29	14.294,29
05	02	9	1 01	2700	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	2.430,22	2.430,22	2.430,22	2.430,22	2.430,22

05	02	9	1	01	2701	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	2.484,90	3.160,45	1.286,64	1.286,64
05	02	9	1	03	2720	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO MUSEO DELLE ERBE, PINACOTEHE E MOSTRE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
05	02	9	1	03	2730	ACQUISTO DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA	500,00	1.000,00	500,00	500,00
05	02	9	1	03	2740	STUDI RICERCHE E PUBBLICAZIONI	5.000,00	8.000,00	5.000,00	5.000,00
05	02	9	1	03	2756	COMPENSO PER COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE - CULTURA E BENI CULTURALI - MUSEI E BIBLIOTECA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
05	02	9	1	03	2780	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ED ARCHIVI: TELEFONICHE	1.000,00	8.500,00	1.000,00	1.000,00
05	02	9	1	03	2790	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ED ARCHIVI: ILLUMINAZIONE	1.000,00	2.458,01	1.000,00	1.000,00
05	02	9	1	03	2800	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ED ARCHIVI:MANUTENZIONE, VIGILANZA ECC.	10.000,00	22.974,56	5.000,00	5.000,00
01	02	22	1	03	2842	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	02	22	1	03	2850	SPESE PER CONVEGNI CONGRESSI CELEBRAZIONI ONORANZE RICEVIMENTI E GEMELLANZE	500,00	500,00	500,00	500,00
01	02	22	1	03	2851	SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI E GEMELLAGGI	500,00	500,00	500,00	500,00
05	02	9	1	03	2860	SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, CONFERENZE, MOSTRE E MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DAL COMUNE	5.000,00	6.320,00	5.000,00	5.000,00
05	02	9	1	03	2861	SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, CONFERENZE, MOSTRE ORGANIZZATE DAL COMUNE: ACQUISTO BENI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05	01	9	1	03	2862	UTILIZZO CONTRIBUTI REGIONALI PER ARCHIVI E BIBLIOTECHE	4.589,06	4.589,06	0,00	0,00

05	02	9	1 03	2865	SPESA PER CONVEGNI E MOSTRE ATTRAVERSO SPONSORIZZAZIONI	135.250,00	135.250,00	135.250,00	135.250,00
05	02	9	1 03	2920	SPESA PER INIZIATIVE SOCIO - CULTURALI E RICREATIVE	0,00	0,00	0,00	0,00
05	02	9	1 03	2930	SPESA DIVERSE PER INIZIATIVE A FAVORE DELLE POLITICHE GIOVANILI	40.992,00	44.408,00	40.992,00	40.992,00
05	02	9	1 04	2940	CONTRIBUTI PER CONVEGNI, CONGRESSI, CONFERENZE, MOSTRE, CONCERTI MUSICALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI VARIE	8.000,00	8.000,00	4.000,00	4.000,00
05	02	9	1 04	2941	CONTRIBUTI PER CONVEGNI, CONGRESSI, CONFERENZE, MOSTRE, CONCERTI MUSICALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI VARIE	0,00	0,00	0,00	0,00
05	02	9	1 04	2945	UTILIZZO CONTRIBUTI REGIONALI ED DA ALTRI ENTI PER ATTIVITA' CULTURALI CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, TEATRO DI STRADA, MOSTRA FERRO BATTUTO, ECC.	0,00	33.575,60	0,00	0,00
05	02	9	1 04	2946	UTILIZZO CONTRIBUTI REGIONALI ED DA ALTRI ENTI PER ATTIVITA' CULTURALI CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, TEATRO DI STRADA, MOSTRA FERRO BATTUTO, ECC.	0,00	0,00	0,00	0,00
05	02	9	1 04	2950	CONTRIBUTI AD ENTI TEATRALI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI (PRO-LOCO)	5.000,00	8.500,00	5.000,00	5.000,00
05	02	9	1 04	2951	CONTRIBUTI AD ENTI TEATRALI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI (PRO-LOCO)	0,00	0,00	0,00	0,00
05	02	9	1 04	2960	CONTRIBUTI A COMITATI APPOSITAMENTE COSTITUITESI	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
05	02	9	1 04	2961	CONTRIBUTI A COMITATI APPOSITAMENTE COSTITUITESI new	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	8	1 03	2980	SPESA PER IL MANTENIMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI: ACQUISTO BENI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06	01	8	1 03	2990	SPESA PER IL MANTENIMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

06	01	8	1	03	3000	SPESA PER IL MANTENIMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI: RISCALDAMENTO (GAS METANO)	16.000,00	18.544,18	10.000,00	10.000,00
06	01	8	1	03	3010	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI ISTITUTI, COLLEGI, CONVITTI E PALESTRE COMUNALI: ILLUMINAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	8	1	03	3020	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI ISTITUTI, COLLEGI, CONVITTI E PALESTRE COMUNALI	5.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
06	01	8	1	07	3060	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALE COMPRESI NEL SERVIZIO	61.572,53	61.572,53	68.012,07	68.012,07
07	01	54	1	03	3070	INTERVENTI DIVERSI NEL CAMPO TURISTICO: ACQUISTO BENI	8.000,00	8.500,00	8.000,00	8.000,00
07	01	54	1	03	3080	INTERVENTI DIVERSI NEL CAMPO TURISTICO	14.000,00	14.042,30	10.000,00	10.000,00
07	01	54	1	04	3108	CONTRIBUTI PER INTERVENTI ED INIZIATIVE NEL CAMPO TURISTICO	0,00	0,00	0,00	0,00
07	01	54	1	04	3109	CONTRIBUTI PER INTERVENTI ED INIZIATIVE NEL CAMPO TURISTICO	14.000,00	14.000,00	10.000,00	10.000,00
10	05	52	1	01	3110	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI	66.102,53	66.102,53	66.102,53	66.102,53
10	05	52	1	01	3120	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	21.484,63	23.278,04	21.484,63	21.484,63
10	05	52	1	01	3130	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DELLE STRADE	5.682,21	5.682,21	5.682,21	5.682,21
10	05	52	1	01	3131	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	3.575,76	3.575,76	1.787,88	1.787,88
10	05	52	1	03	3150	SPESA PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA': ACQUISTO CARBURANTE ECC.	15.000,00	17.177,49	15.000,00	15.000,00
10	05	52	1	03	3158	ACQUISTO VESTIARIO AL PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'	2.000,00	6.000,00	2.000,00	2.000,00

10	05	52	1 03	3170	SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI INTERNE: ACQUISTO MATERIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10	05	52	1 03	3180	SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI ESTERNE: ACQUISTO MATERIALI	30.000,00	125.527,83	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10	05	52	1 03	3200	SPESA PER IL POTENZIAMENTO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE DI CUI ALL'ART.208 DEL C.D.S.	62.631,56	178.344,03	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	52	1 03	3240	SPESA PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA' MANUTENZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10	05	52	1 03	3250	SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI INTERNE	50.000,00	80.523,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10	05	52	1 03	3260	SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI ESTERNE	100.000,00	634.650,98	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10	05	52	1 03	3270	SPESA PER LA MANUTENZIONE DEI PARCHEGGI COMUNALI	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
10	05	52	1 03	3303	COMPENSI PER COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE- MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	52	1 03	3360	SPESA PER IL MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE SULLE STRADE COMUNALI FINANZIATE CON I PROVENTI DELLE SANZ.AMM.	10.000,00	165.594,34	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	52	1 07	3380	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEL SERVIZIO	44.001,11	44.001,11	44.001,11	44.001,11	44.001,11	44.001,11
10	05	52	1 03	3390	SPESA DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	20.000,00	21.842,20	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
10	05	52	1 03	3400	SPESA DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	30.000,00	30.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
10	05	52	1 03	3410	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	164.134,21	1.115.479,39	116.948,56	116.948,56	116.948,56	116.948,56
10	05	52	1 07	3420	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEL SERVIZIO	23.263,66	23.263,66	23.263,66	23.263,66	23.263,66	23.263,66
10	02	52	1 03	3430	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	63.401,82	147.278,54	63.401,82	63.401,82	63.401,82	63.401,82

08	01	64	1	01	3440	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA	98.249,76	98.249,76	98.249,76	98.249,76	95.344,78	95.344,78
08	01	64	1	01	3450	ONERI PREVIDENZIALI, ASSICURATIVI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	27.872,31	27.872,31	27.872,31	27.872,31	27.872,31	27.872,31
08	01	64	1	01	3460	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO DI URBANISTICA	3.594,46	3.594,46	3.594,46	3.594,46	3.594,46	3.594,46
08	01	64	1	01	3461	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	2.397,60	2.397,60	2.397,60	1.198,80	1.198,80	1.198,80
08	01	64	1	03	3476	COMPENSO PER COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE - SERVIZIO URBANISTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	64	1	03	3521	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICIO URBANISTICO: ACQUISTO BENI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
08	01	64	1	03	3532	INIZIATIVE PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO (COSTI)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
08	01	64	1	03	3533	INIZIATIVE PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO (COSTI)	10.516,00	10.516,00	10.516,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
08	01	64	1	04	3551	CONTRIBUTI PER RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI NEI CENTRI STORICI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
08	01	64	1	03	3561	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
08	01	64	1	07	3563	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEL SERVIZIO	4.105,84	4.105,84	4.105,84	4.105,84	4.105,84	4.105,84
11	01	44	1	03	3613	INTERVENTI INDEFERIBILI SALVAGUARDIA INCLUSIONE PUBBLICA A CARICO DEL COMUNE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
11	01	44	1	03	3623	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO ANTINCENDIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11	01	44	1	03	3633	SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

11	01	44	1	03	3651	SPESI PER I SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO - ACQUISTO DI BENI DIVERSI	5.300,00	5.483,12	5.000,00	5.000,00
03	01	42	1	03	3640	SPESI DIVERSE PER IL RANDA CISMO DEL CAN	33.000,00	51.037,83	30.000,00	30.000,00
09	04	65	1	07	3950	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEL SERVIZIO	10.386,20	10.386,20	10.386,20	10.386,20
09	04	65	1	07	3960	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEL SERVIZIO	10.607,76	10.607,76	10.607,76	10.607,76
09	03	57	1	03	4060	SPESI DIVERSE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI SOLIDI	0,00	0,00	0,00	0,00
09	03	57	1	03	4080	SPESI DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI E RIFIUTI SOLIDI	2.343.200,63	2.450.100,11	2.343.200,63	2.343.200,63
09	03	57	1	03	4082	SPESI PER IL MANTENIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E RIFIUTI SOLIDI	765.705,29	1.568.831,49	765.705,29	765.705,29
09	03	57	1	03	4090	SPESA PER LA TARIFFAZIONE E FORMAZIONE MECCANOGRAFICA DEI RUOLI E CANONE ESATTORIALE	100,00	100,00	100,00	100,00
09	05	60	1	01	4150	STIPENDI ED ALTRI ASSEGI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AI PARCHI E GIARDINI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE	24.562,19	24.562,19	24.562,19	24.562,19
09	05	60	1	01	4160	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	8.228,47	9.097,49	8.228,47	8.228,47
09	05	60	1	01	4170	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL PERSONALE ADDETTO A PARCHI E GIARDINI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE	1.565,62	1.565,62	1.565,62	1.565,62
09	05	60	1	01	4171	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	599,40	599,40	599,40	599,40
09	05	60	1	03	4190	SPESI PER IL MANTENIMENTO DI VILLE, PARCHI E GIARDINI E UFFICI PER LA TUTELA AMBIENTALE: ACQUISTO BENI	1.000,00	1.600,00	1.000,00	1.000,00

09	05	60	1	03	4154	RECUPERO AMBIENTALE - BONIFICA DEL TERRITORIO:ACQUISTO BENI DI CONSUMO	2.000,00	2.878,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09	05	60	1	03	4282	RECUPERO AMBIENTALE - BONIFICA DEL TERRITORIO: PRESTAZIONI DI SERVIZIO	3.000,00	3.010,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
09	05	60	1	03	4210	SPESA PER IL MANTENIMENTO DI ALTRI PARCHI E GIARDINI E UFFICI PER LA TUTELA AMBIENTALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
09	05	60	1	07	4214	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEI SERVIZI PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBI	1.094,03	1.094,03	1.094,03	1.094,03	1.094,03
12	01	32	1	07	4221	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	6.015,43	6.015,43	6.015,43	6.015,43	6.015,43
12	01	32	1	04	4224	CONTRIBUTI SERVIZI RELATIVI ALL'INFANZIA E MINORI - ASILI NIDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	04	35	1	07	4225	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	42.772,49	42.772,49	42.772,49	42.772,49	42.772,49
12	04	35	1	04	4227	ACQUISTO BENI PER SOLIDARIETA' ALIMENTARE	177.243,09	177.243,09	0,00	0,00	0,00
12	04	35	1	04	4228	ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE PER EMERGENZA COVID	81.075,80	81.075,80	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1	03	4270	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI RELATIVI ALL'ASSISTENZA E BENEFICIENZA: ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1	03	4280	SPESA DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI RELATIVI ALL'ASSISTENZA E BENEFICIENZA: MANUTENZIONI	1.000,00	4.660,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12	05	32	1	03	4330	ASSISTENZA AGLI INVALIDI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12	05	32	1	03	4340	ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE E BISOGNOSE	35.000,00	110.956,76	35.000,00	35.000,00	35.000,00
12	05	32	1	03	4341	ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE E BISOGNOSE:ACQUISTO BENI	1.405,89	1.405,89	1.405,89	1.405,89	1.405,89
12	05	32	1	03	4380	ASSISTENZA AI MINORI BISOGNOSI	205.000,00	362.872,50	105.000,00	105.000,00	105.000,00

12	05	32	1 04	4381	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER:ASSISTENZA AI MINORI BISOGNOSI, HANDICAPPATI E CASA DI ACCOGLIENZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 03	4382	ASSISTENZA AI MINORI BISOGNOSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 03	4383	INTERVENTI NEL CAMPO DEI SOGGIORNI DI VACANZE ESTIVE AGLI ANZIANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	02	29	1 04	4384	CONTRIBUTO REGIONALE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI	0,00	12.507,25	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 03	4440	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI	115.574,94	500.431,45	114.469,85	114.469,85	114.469,85	114.469,85
12	05	32	1 03	4452	UTILIZZO CONTRIBUTI PER ASSISTENZA AI MINORI PROVENIENTI DA ALTRI ENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 03	4461	SPESA PER LA GESTIONE DEI CENTRI DIURNI	134.790,23	193.600,33	134.790,23	134.790,23	134.790,23	134.790,23
12	05	32	1 04	4473	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER ASSISTENZA AGLI ANZIANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 04	4476	UTILIZZO CONTRIBUTI L.R. 38/96 LETT. B: SERVIZI SOCIALI-ASSISTENZA DOMICILIARE E CENTRO DIURNO ANZIANI	0,00	14.512,85	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 04	4477	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 38/96 LETT. B: SERVIZI INTERCOMUNALI-CENTRO DIURNO HANDICAPPATI E CENTRO DIURNO MINORI	0,00	5.308,59	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 04	4478	ATTUAZIONE PROGETTI X LA PREVENZIONE DI SITUAZIONI INDIVIDUALE E COLLETTIVE DI DISAGIO E DI EMARGINAZIONE SOCIALE	40.000,00	87.931,70	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
12	05	32	1 04	4479	CONTRIBUTI PER OPERE SOCIALMENTE RILEVANTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 04	4480	ATTIVITA' ASSISTENZIALI - CONTRIBUTI STRAORDINARI	5.000,00	18.814,79	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12	05	32	1 04	4481	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA	3.421,00	69.471,75	0,00	0,00	0,00	0,00
14	02	54	1 04	4482	SPESA GESTIONE EMERGENZA SANITARIA - TRASFERIMENTI	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 04	4483	CONTRIBUTO PER GESTIONE CENTRO ANZIANI	0,00	6.385,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	04	35	1 03	4484	UTILIZZO CONTRIBUTO FONDO IN FAVORE DEI COMUNI X RICHIEDENTI PROTEZIONE INTERNAZIONALE (LETTERA A) E LETTERA B)	0,00	23.900,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 04	4485	COMPARTICIPAZIONE UFFICIO DI PIANO DI ZONA - DISTRETTO SOCIALE B	23.803,88	60.876,54	23.803,88	23.803,88	23.803,88
12	01	32	1 04	4486	CONTRIBUTO DIPARTIMENTO RISORSE UMANE - UFFICIO ISTRUZIONE	68.419,65	68.419,65	0,00	0,00	0,00
12	01	32	1 04	4487	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONE LAZIO PER ASILI NIDO	66.868,63	66.868,63	0,00	0,00	0,00
14	02	54	1 04	4488	RIDUZIONI TARI PER EMERGENZA COVID PER 3 MESI	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
14	02	54	1 03	4489	SPESA GESTIONE EMERGENZA SANITARIA - ACQUISTO DI BENI	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 04	4490	CONCESSIONE CONTRIBUTO IN FAVORE DEI LAVORATORI EMIGRATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	32	1 04	4491	PIANO LOCALE GIOVANI DELLA PROVINCIA DI FROSINONE - PROGETTO "TERRITORI SOSTENIBILI"	0,00	57.853,67	0,00	0,00	0,00
12	09	64	1 01	4500	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AL CIVICO CIMITERO	88.381,41	88.381,41	88.381,41	88.381,41	88.381,41
12	09	64	1 01	4510	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	28.327,42	30.516,40	28.327,42	28.327,42	28.327,42
12	09	64	1 01	4520	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE ADDETTO AL CIVICO CIMITERO	9.568,46	9.568,46	9.568,46	9.568,46	9.568,46
12	09	64	1 01	4521	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	4.104,18	4.225,10	2.288,28	2.288,28	2.288,28
12	09	64	1 03	4540	SPESA DI MANUTENZIONE E GESTIONE ORDINARIA DEL CIVICO CIMITERO: ACQUISTO DI BENI	5.000,00	6.805,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12	09	64	1 03	4541	SPESA DI MANUTENZIONE DEL CIVICO CIMITERO: ACQUISTO VESTIARIO AL PERSONALE	1.500,00	1.556,75	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12	09	64	1 03	4556	COMPENSI PER COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE - CIVICO CIMITERO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	09	64	1 03	4560	SPESA DI MANUTENZIONE E GESTIONE ORDINARIA DEL CIVICO CIMITERO: MANUTENZIONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12	09	64	1 03	4570	SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL CIMITERO: TELEFONICHE	500,00	1.500,00	500,00	500,00	500,00
12	09	64	1 03	4590	SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEL CIMITERO: ILLUMINAZIONE	20.000,00	47.403,52	20.000,00	20.000,00	20.000,00
14	04	53	1 03	4660	SPESA DIVERSE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO AFFISSIONE E PUBBLICITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	02	54	1 03	4701	INIZIATIVE ED INTERVENTI NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	02	54	1 03	4703	SPESA DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO: SPESE POSTALI	774,69	774,69	774,69	774,69	774,69
16	01	49	1 04	4750	CONTRIBUTI PER INCENTIVAZIONE IMPRENDITORIA GIOVANILE NEL SETTORE AGRICOLO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	01	50	1 07	4758	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI COMPRESI NEI SERVIZI PER DISTRIBUZIONE GAS	7.904,49	7.904,49	7.904,49	7.904,49	7.904,49
01	06	24	2 02	4762	MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER INTERVENTI VARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	05	24	2 02	4771	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI COMUNALI	0,00	1.033.658,18	0,00	0,00	0,00
01	11	24	2 02	4772	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI FABBRICATI DESTINATI AL CULTO CHIESA S.MARIA SALOME	250.000,00	250.000,00	400.000,00	250.000,00	250.000,00
01	05	24	2 02	4779	SPESA PER VERIFICHE TECNICHE E SISMICHE EDIFICI SENSIBILI DI PROPRIETA' COMUNALE (50% CONTR. REG. E 50% CONTR. STATO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	06	24	1 03	4781	STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONI LAVORI E COLLAUDI A MEZZO DI PROFESSIONISTI ESTERNI PER OPERE NON COMPRESI PROGRAMMA INVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

04	01	14	2	02	4785	COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI: FABBRICATI RELATIVI ALLA SCUOLA MATERNA	130.000,00	144.228,00	0,00	0,00
04	01	14	2	02	4786	SISTEMAZIONE, MANUTENZIONE ED ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA DI IMMOBILI ADIBITI A SCUOLE MATERNE	500.000,00	580.000,00	1.000.000,00	435.820,24
04	02	14	2	02	4790	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO ED IMPIANTI PER SCUOLE DELL'OBBLIGO: SCUOLE ELEMENTARI	1.880.000,00	3.590.295,46	1.700.000,00	1.214.062,00
04	02	14	2	02	4800	SISTEMAZIONE, MANUTENZIONE ED ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA LEGGE 7/12/84 N.818	0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	14	2	02	4810	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DI EDIFICI E DI IMPIANTI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA	0,00	9.275,87	0,00	0,00
04	02	14	2	02	4815	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI: FABBRICATI RELATIVI ALL'ISTRUZIONE MEDIA	0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	14	2	02	4816	SISTEMAZIONE, MANUTENZIONE ED ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA DI IMMOBILI ADIBITI A SCUOLE MEDIE	1.246.345,59	1.274.660,74	400.000,00	350.000,00
05	02	9	2	02	4830	VALORIZZAZIONE MURA POLIGONALI	200.000,00	244.024,72	250.000,00	250.000,00
05	02	9	2	02	4835	RESTAURO TEATRO E ATTIVITA' CULTURALI EX PADRI REDENTORISTI	333.439,08	333.439,08	250.000,00	150.000,00
05	02	9	2	02	4840	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI FABBRICATI DA ADIBIRE A FINALITA' CULTURALI E TURISTICHE	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	8	2	02	4850	COSTRUZIONE DI CENTRI SPORTIVI POLIVALENTI	300.000,00	3.350.832,18	0,00	0,00
10	05	52	2	02	4870	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARI DI VIE, PIAZZE E MARCIAPIEDI	950.000,00	1.172.868,29	1.100.000,00	200.000,00
08	01	64	2	02	4873	Realizzazione piste ciclabili	100.000,00	100.000,00	200.000,00	0,00
01	11	24	2	02	4874	RECUPERO IMMOBILI PUBBLICI DI INTERESSI STORICO-RELIGIOSO	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	52	2	02	4890	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DI PARCHEGGI	1.600.000,00	1.600.000,00	1.461.070,00	950.000,00

10	05	52	2	02	4891	SISTEMAZIONE URBANISTICA CENTRO STORICO	350.000,00	350.000,00	400.000,00	150.000,00
03	02	47	2	02	4893	Sistema integrato di sorveglianza visiva per la sicurezza urbana e strutture sensibili	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00
10	05	52	2	02	4920	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	2.924,03	0,00	0,00
10	05	52	2	02	4926	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE X PROGETTAZIONE PROMOZIONE EFF. ENERGETICA E PRODUZ. ENERGIE RINNOVABILI	0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	64	2	02	4930	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE, RISANAMENTO COM- PLESSI EDILIZI, ACQUISIZIONE DI AREE	260.000,00	473.865,92	0,00	0,00
08	01	64	2	02	4940	FONDO VINCOLATO PER FINANZIARE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA CON I PROVENTI DELLA SANATORIA	40.000,00	136.661,78	0,00	0,00
08	01	64	2	02	4990	SPESE PER PROGETTI FINALIZZATI PER L'ISTRUTTORIA DI CON- CSSIONI EDILIZIE DA RILASCIARE IN SANATORIA	0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	64	2	02	4994	SPESE PER DEMOLIZIONE ABUSIVI	0,00	86.935,87	0,00	0,00
08	01	64	2	02	5000	SPESE PER LA FORMAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI	0,00	135.684,35	0,00	0,00
08	02	63	2	02	5033	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER REDAZIONE PIANI DI RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO NUCLEI ABUSIVI AI SENSI DELLA L.R. 28/80- PERIMETRAZIONE NUCLEI ABUSIVI	0,00	0,00	0,00	0,00
09	04	65	2	02	5050	COSTRUZIONE DI ACQUEDOTTI COMUNALI	0,00	13.156,97	0,00	0,00
09	04	65	2	02	5070	COSTRUZIONE DI NUOVE FOGNATURE ED AMPLIAMENTO DELLA RETE ESISTENTE	350.000,00	390.610,20	300.000,00	300.000,00
09	02	57	2	02	5081	RIASSETTO IDROGEOLOGICO E SISTEMAZIONE MOVIMENTI FRANOSI	1.673.445,58	2.256.901,46	800.000,00	600.000,00
08	01	64	2	02	5085	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER OPERE DI BONIFICA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
09	03	57	2	02	5100	ACQUISTO CAMION N.U.	0,00	13.474,76	0,00	0,00

09	02	57	2 02	519	REALIZZAZIONE INCASSO ACQUA	150.000,00	448.627,58	0,00	0,00	0,00
09	05	60	2 02	5107	INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE NATURALISTICA AMBIENTALE	200.000,00	350.000,00	150.000,00	0,00	0,00
09	05	60	2 02	5112	CONTRIBUTO DELLA R.L.X LAVORI DI MANUTENZIONE IDRALICA E RISANAMENTO IGENICO-SANITARIO - IDROGEOLOGICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	05	60	2 02	5113	INTERVENTO MIRATO ALLA VALORIZZAZIONE DI PRATO DI CAMPOLI - INTERVENTO STRUTTURALE ED AMBIENTALE	463.585,69	654.026,93	200.000,00	200.000,00	200.000,00
12	09	64	2 02	5120	COSTRUZIONE DI LOCULI, COLOMBARI, ECC.	896.488,55	939.663,15	700.000,00	650.000,00	650.000,00
12	01	32	2 02	5121	ACQUISIZIONE E REALIZZAZIONE ASILO NIDO	0,00	561,72	0,00	0,00	0,00
12	04	35	2 02	5122	ACQUISIZIONE DI IMMOBILI PER SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	01	14	2 02	5123	Realizzazione centro polo per l'infanzia innovativa - età 0-6 anni	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
11	01	44	2 02	5128	UTILIZZO CONTRIBUTO DELLA R.L. PER INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE	280.000,00	1.032.394,42	0,00	0,00	0,00
11	01	44	1 03	5129	UTILIZZO CONTRIBUTI REGIONALI PER EMERGENZE COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	01	44	2 02	5131	UTILIZZO CONTRIBUTI REGIONALI PER EMERGENZE COMUNALI	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00
14	02	54	1 03	5150	INIZIATIVE ED INTERVENTI NEL CAMPO COMMERCIALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
14	02	54	1 04	5152	INCENTIVAZIONE PER IMPRENDITORIA GIOVANILE NUOVE APERTURE ATTIVITA' COMMERCIALI NEL TERRITORIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	04	53	2 02	5160	REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATE PER INSEDIAMENTI PRODUTTIVI, ARTIGIANALI ED INDUSTRIALI	850.000,00	850.000,00	150.000,00	100.000,00	100.000,00
14	01	51	1 03	5161	CONTRIBUTI PER IMPRENDITORIA GIOVANILE NEL SETTORE ARTIGIANATO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
17	01	50	2 02	5163	COSTRUZIONE ED AMPLIAMENTO RETE GAS METANO SUL TERRITORIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

99	01	22	7	01	5271	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	13.000.000,00	15.406.686,65	13.000.000,00	13.000.000,00
							58.904.286,19	73.485.520,76	53.767.401,59	49.989.438,14

58.904.286,19 73.485.520,76 53.767.401,59 49.989.438,14

0,00 0,00 0,00 0,00

Oggetto: PIANO PERFORMANCE 2020-2022 (PEG E piano dettagliato degli obiettivi) - Approvazione

PARERI AI SENSI ART. 49 DEL D.LGS DEL 18 AGOSTO 2000, N. 267

REGOLARITA' TECNICA: Favorevole

data: 17/09/2020

Il Responsabile del servizio
f.to Dott.ssa Anna Caliciotti

REGOLARITA' CONTABILE: Favorevole

data: 17/09/2020

Il Responsabile del servizio
f.to Dott.ssa Anna Caliciotti

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to AVV. SIMONE CRETARO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA PALMIERI PATRICIA

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000).

Data 1.8. SET. 2020.....

Il Segretario Generale

F.to DOTT.SSA PALMIERI PATRICIA

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D. Lgs. n. 267/2000);
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

Data

Il Segretario Generale

.....

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li 1.8 SET 2020

Il Segretario Generale
DOTT.SSA PALMIERI PATRICIA



