



# ALLEGATO 1

## **Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance anni 2022-2024**



## INTRODUZIONE

### PEG e PIANO DELLA PERFORMANCE

2022-2024

Il Piano delle Performance disciplinato dall'art. 43 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi unificato da applicarsi all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore", approvato con delibera di GC n.5 del 28.01.2020 e ss.mm.ii, è composto in modo integrato da:

- **Piano esecutivo di Gestione ai sensi dell'art. 169 del TUEL;**
- **Piano delle Performance ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 150/2009.**

Il Piano delle performance, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance. Esso viene unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (Peg) e deliberato dalla Giunta in coerenza con i documenti di programmazione generale (Bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione) ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi obiettivi, sia per la modifica degli obiettivi assegnati.

Per il triennio 2022/2024, sono stati elaborati, coerentemente con il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, unico per la definizione, misurazione e valutazione delle performance da applicarsi all'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed ai Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore di cui alla deliberazione G.C. n. 36 del 30/04/2019, obiettivi gestionali di settore. Non sono stati inseriti obiettivi trasversali specifici, ma si è preferito usare la tecnica della indicazione del medesimo obiettivo che coinvolge più settori, tra gli obiettivi gestionali specifici dei settori, esplicitando le fasi tipiche di competenza di ciascuno di essi.

I predetti obiettivi sono strettamente correlati agli obiettivi strategici ed operativi delineati nell'ambito del nuovo documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024, approvato, con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 25/01/2022**, dichiarata immediatamente eseguibile, in attuazione della riforma dell'ordinamento contabile degli enti territoriali nota come "armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili", prevista dal D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal D. Lgs. n. 10 agosto 2014, n. 126.

**E' necessario evidenziare come, nell'Ottobre 2021, il Comune di Portomaggiore è stato interessato dalle elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale. E' stata, pertanto, necessaria una completa revisione degli Obiettivi di performance riferiti al triennio 2021-2023 ed, ancor prima, la ridefinizione degli Obiettivi strategici ed Operativi del Documento Unico di Programmazione, per renderli coerenti con le Linee Programmatiche di Mandato del nuovo Sindaco.**

L'art. 169 del TUEL prevede, infatti:

*"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 e' redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel*

*bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – allegato A/1 al D.Lgs. n. 118/2011- postulato 10.1 - riprendendo l'articolo 169, comma 3 bis del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che nel Piano esecutivo di gestione sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n.150/2009 e che, in particolare:

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

*- i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente;*

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

*Il piano esecutivo di gestione:*

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

Si ricorda che si intendono recepiti dalla struttura comunale anche gli obiettivi dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie che verranno definiti attraverso atti deliberativi della Giunta dell'Unione.

Tali obiettivi devono essere considerati una priorità per il Comune e la loro realizzazione contribuisce, seppur in modo indiretto, alla valutazione della Performance del Comune.

Si sottolinea, inoltre, come il DUP ed il PEG/Piano delle Performance, si coordinino anche con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali, il quale declina gli Obiettivi operativi del DUP in materia di trasparenza ed anticorruzione, in Obiettivi specifici collegati alle Misure di prevenzione generali e particolari previste nel Piano Triennale Anticorruzione e come, tali Obiettivi, siano poi richiamati nel Piano delle Performance riferito allo stesso triennio.

In tal modo tutti gli strumenti di programmazione che compongono il "Ciclo delle performance" dell'Ente, sono costruiti in modo coordinato e circolare, come auspicato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e dallo stesso Legislatore. Tali documenti sono accomunati dalla finalità di dotare l'Ente di una serie ampia e articolata di strumenti per assicurare gli standard di legalità previsti dall'ordinamento, nell'alveo dei quali gli organi dell'Ente, politici e gestionali perseguono i programmi politici di mandato e realizzano gli obiettivi gestionali che ne rappresentano l'attuazione concreta.

Gli strumenti sopra elencati forniscono una base di informazione e di dati sui quali gli Organi di governo dell'ente, fondano i propri Obiettivi strategici e di mandato politico e rimodulano progressivamente le misure di intervento e le modalità di erogazione dei servizi ai cittadini. Le risultanze delle indagini e degli studi effettuati, sono resi pubblici mediante il sito internet istituzionale dell'ente, nelle Sezioni dedicate ai servizi stessi.

Le suddette iniziative trovano riscontro negli Obiettivi gestionali assegnati al Settore SAP, quale graduale introduzione della valutazione partecipativa delle performance, illustrata nelle "Linee Guida" del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 4 di Novembre 2019.

## **Struttura organizzativa e responsabilità gestionali**

Il P.E.G., quale presupposto di un'efficace gestione operativa del bilancio di previsione, individua nel "Settore" la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente.

Per il triennio 2022-2022 si conferma l'articolazione dei Settori del Comune nelle seguenti quattro unità organizzative di massima dimensione:

- **TUA – Settore Tecnico**, nel quale ricade la materia delle opere pubbliche, della manutenzione degli immobili comunali e del controllo della gestione dei servizi cimiteriali, controllo del contratto di gestione rete gas, di raccolta e smaltimento rifiuti, del verde, del canile municipale, della fornitura di energia elettrica e di gas naturale;
- **FIN – Settore Finanze**, nel quale sono allocati i servizi finanziari e le entrate diverse;
- **SAP – Settore Servizi alle Persone**, nel quale rientrano i servizi sociali, i servizi scolastici ed educativi, i servizi demografici gestiti in forma associata con il Comune di Ostellato, il protocollo e il service point di Portoinforma, i servizi culturali, la promozione turistica;
- **STF – Staff del Segretario Generale**, nel quale rientrano i servizi a supporto degli organi istituzionali dell'ente, il supporto alle attività di affidamento di appalti ed i contratti in generale, l'attività dei controlli interni successivi, di regolarità amministrativa, dell'anticorruzione e della trasparenza a supporto dell'attività del Segretario Generale.

Risulta altresì confermato in conferimento delle seguenti funzioni all'Unione dei Comuni Valli e Delizie composta dai Comuni di Argenta, Ostellato, Portomaggiore:

- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente,
- Sportello Unico per le Attività Produttive,
- Gestione delle risorse umane,

- Tributi locali,
- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione,
- Polizia Municipale e Polizia amministrativa Locale,
- Pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi,
- Servizio di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro per conto dei tre comuni,
- Servizi di supporto all'Unione (compreso ciclo delle performance e trasparenza),
- Centrale Unica di committenza per l'acquisizione di lavori, beni e servizi – art. 33 comma 3 bis d.lgs 163 del 12 Aprile 2006 come modificato dal decreto legge n. 66 del 24.04.2014.

L'organizzazione dell'ente e l'organizzazione dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie sono riportate **nell'allegato sub "A"**.

La direzione dei settori dell'ente è affidata ai dirigenti con appositi decreti sindacali adottati dal Sindaco:

- la direzione del Settore Servizi alle Persone è rimessa alla dirigente a tempo indeterminato dell'Unione Valli e Delizie, D.ssa Elena Bertarelli, comandata parzialmente al 40% al Comune di Portomaggiore, incaricata con decreto sindacale n. 7 del 01.07.2021;
- la direzione del Settore Finanze è rimessa alla dirigente a tempo indeterminato del Comune di Portomaggiore, Dr.ssa Francesca Pirani, nominata con decreto sindacale n. 12 del 07.09.2021;
- la direzione del Settore Tecnico è rimessa al dirigente a tempo determinato del Comune di Argenta, Ing. Leonardo Nascosi, nominato con decreto sindacale n. 22 del 31.12.2021, in virtù di apposita convenzione sottoscritta con il Comune di Argenta S.P. 1031 del 14.09.2021;

Il coordinamento e la sovrintendenza dei dirigenti è affidata al Segretario Comunale

Con decreto Sindacale n. 18 del 15/10/2021 è stata nominata la d.ssa Rita Crivellari quale Segretario titolare della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Portomaggiore e Fiscaglia (classe 1B) e confermata la direzione dell'unità organizzativa denominata Staff del Segretario. Il Segretario generale è nominato, sin dal 15/03/2013 responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune di Portomaggiore.

La Convenzione di segreteria tra i Comuni di Portomaggiore e Fiscaglia (classe 1B), è scaduta in data 31/12/2021 e non si è ritenuto di prorogarne ulteriormente la durata, stante l'impegno della dr.ssa Crivellari Rita sia presso il Comune di Portomaggiore di titolarità, che presso l'Unione dei Comuni Valli e Delizie nel quale ella svolge le funzioni di Segretario sin dall'ottobre 2013 ed il cui incarico è stato rinnovato dal Presidente dell'Unione con decreto n. 1 del 10/03/2021.

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva in cui sono riportati i nomi dei dirigenti preposti alla direzione delle Unità Organizzative dell'ente:

<b>Dirigente incaricato</b>	<b>Unità Organizzativa di massima dimensione del Comune di Portomaggiore</b>
<b>Dr.ssa Rita Crivellari</b> <i>(Segretario Generale)</i>	<b>Staff del Segretario Generale</b>
<b>Dr.ssa Elena Bertarelli</b> <i>(Dirigente a tempo indipendente dell'Unione comandata al 40% al Comune di Portomaggiore)</i>	<b>Settore Servizi alle Persone</b>

<i>per la direzione del Settore SAP)</i>	
<b>Ing. Leonardo Nascosi</b> <i>(Dirigente a tempo determinato Comune di Argenta – comandato al 40% per la direzione del Settore Tecnico del Comune di Portomaggiore in virtù di apposita convenzione tra i due enti)</i>	<b>Settore Tecnico</b>
<b>Dr. Francesca Pirani</b> <i>(Dirigente a tempo indeterminato del Comune)</i>	<b>Settore Finanze</b>

Ciascun Settore si articola, inoltre, in Servizi (Centri di Responsabilità - CDR) definiti con atti organizzativi di competenza dirigenziale.

Inoltre si sottolinea che l'Unione dei Comuni Valli e Delizie è articolata nelle seguenti unità organizzative di massima dimensione rimessa in parte alla direzione dirigenti dell'Unione ed in parte alla direzione di dirigenti dei Comuni di Argenta e Portomaggiore comandati all'Unione:

<b>Dirigente incaricato</b>	<b>Unità Organizzativa di massima dimensione dell'Unione Valli e Delizie</b>
<b>Dr.ssa Rita Crivellari</b> <i>(Segretario Generale)</i>	<b>Staff del Segretario Generale</b>
<b>Dr.ssa Elena Bertarelli</b> <i>(Dirigente dipendente dell'Unione con incarico ex art. 110 c. 1 TUEL)</i>	<b>Settore Gestione Risorse Umane e Affari Generali</b>
<b>Dr. Carlo Ciarlini</b> <i>(Dirigente dipendente dell'Unione a tempo indeterminato, trasferito dal Comune di Argenta dall'01/09/17)</i>	<b>Corpo Unico di Polizia Municipale</b>
<b>Dr. Leonardo Nascosi</b> <i>(Dirigente a tempo determinato del Comune di Argenta con incarico ex art. 110 c. 1 TUEL, comandato parzialmente all'Unione al 20%)</i>	<b>Settore SIA</b> (compreso il servizio prevenzione e protezione sicurezza luoghi di lavoro)
<b>Ing. Alice Savi</b> <i>(Dirigente a tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL dell'Unione)</i>	<b>Settore Programmazione Territoriale (compreso il SUAP)</b>
<b>Dr.ssa Patrizia Travasoni</b> <i>(Dirigente a tempo indeterminato del Comune di Argenta, comandata parzialmente all'Unione)</i>	<b>Settore Finanze (comprensivo del Servizio Tributi)</b>

Così come contemplato dalle convenzioni per il conferimento delle diverse funzioni all'Unione Valli e Delizie, si ricorda che i dirigenti dell'Unione possono adottare determinazioni di spesa utilizzando in via eccezionale le risorse che, per particolari ragioni di natura organizzativa o finanziaria, restano allocate all'interno dei bilanci comunali e che vengono ad essi assegnati in base agli atti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria.

## Linee funzionali

Ai fini della definizione delle competenze, vengono di seguito delineate le linee funzionali, in forma sintetica, attribuite alle Unità Organizzative di massima dimensione (declinate in modo puntuale **nell'allegato B**):

<b>Settore Finanze (FIN)</b>
Programmazione, controllo ed attività finanziarie e società partecipate.
Provveditorato/Economato ed entrate extratributarie.
<b>Settore Servizi alle Persone (SAP)</b>
Servizi statistici e demografici.
Servizi scolastici ed educativi.
Servizi sociali, assistenziali ed ufficio casa.
Orientamento ai servizi, servizi operativi, sportello certificazioni.
Ufficio di supporto a Sindaco e Giunta.
Biblioteca, cultura, rapporti con le associazioni del volontariato, gestione di contributi finanziari in campo culturale, ricreativo, sportivo, ambientale, gestione impianti sportive, politiche giovanili e promozione turistica.
<b>Settore Staff del Segretario Generale (STF)</b>
Contratti e organi istituzionali.
<b>Settore Tecnico (TUA)</b>
Patrimonio e manutenzione.
Lavori pubblici, gestione Centro Operativo Comunale e micro manutenzione.
Progettazione e direzione lavori opere pubbliche.
Attività di supporto amministrativo – contabile a tutti i servizi del settore Tua.
protezione civile con coordinamento interventi e primi soccorsi assegnato all'Unione

Sono, inoltre, coordinati dal Segretario Generale, gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di **tutela della privacy** (nuovo REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), entrato in vigore dal 24.05.2016)) entrato in vigore il 25 maggio 2018. In particolare, le funzioni svolte dal "Servizio Contratti ed Organi Istituzionali" consistono nel sovrintendere, coordinare, supervisionare l'esecuzione degli adempimenti previsti dalla disciplina della privacy che coinvolgono trasversalmente tutti i Settori nel fornire consulenza e supporto a tutta la struttura burocratica comunale, ai fini della corretta applicazione della disciplina in materia. Il Settore S.I.A. dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie supporta, dal punto di vista tecnico, il Segretario generale in tale attività di coordinamento.

Per quanto riguarda le funzioni assegnate ai Settori in Unione si fa rimando agli atti di programmazione dell'Unione stessa.

## Risorse Umane

Per perseguire gli obiettivi assegnati e realizzare i programmi di lavoro, si attribuiscono con il presente atto le risorse umane, strumentali ed economiche finanziarie ai Settori.

Per quanto concerne le **risorse umane** disponibili è importante sottolineare che, prosegue il ridimensionamento dell'organico operato negli ultimi anni, frutto anche delle limitazioni imposte dalla normativa nazionale nonché dal piano di riequilibrio finanziario approvato dall'ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 13/04/2022, integrato con deliberazione G.C. 73 del 29/9/2021, l'ente ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023.

Con la menzionata deliberazione G.C. n. 23 del 13/04/2021 si definiva la consistenza della dotazione organica, nel rispetto delle linee di indirizzo di cui al DM 8 maggio 2018 e dei vincoli in materia di personale ed, in particolare, dell'art 1 da comma 557 a comma 557 quater della L. 296/2006 e ss.mm.ii., nonché dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, come segue:

Categorie	Costo teorico per categoria (compresi oneri riflessi)	NUOVA DOTAZIONE 2021/2023 - CONSISTENZA	
		n. posti	Costo teorico
A	24.984,94	<b>1</b>	24.984,94
B1	26.409,99	<b>3</b>	79.229,97
B3	27.917,98	<b>3</b>	83.753,94
C	29.792,87	<b>12</b>	357.514,44
D1	32.416,29	<b>14</b>	453.828,06
dirigenti	58.547,67*	<b>3</b>	175.643,01
<b>TOTALE</b>		36	1.174.954,36
Segretario	58.547,67*	1	58.547,67
<b>TOTALE</b>		<b>37</b>	<b>1.233.502,03</b>

\* non effettuato adeguamento del CCNL 17/12/2020 per omogeneità del dato rispetto al passato

di seguito rappresentata anche in termini qualitativi:

CAT.	profili professionali	SETTORE FINANZE	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	SETTORE TECNICO	STAFF S.G.	Totale
A	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI		1			1
<b>A Totale</b>			<b>1</b>			<b>1</b>
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1		1	2
	ESECUTORE TECNICO			1		1
<b>B1 Totale</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
B3	COLLAB. PROF. TECNICO		1	3		4
<b>B3 Totale</b>			<b>1</b>	<b>3</b>		<b>4</b>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	8	1		10
	ISTRUTTORE TECNICO			2		2
<b>C Totale</b>		<b>1</b>	<b>8</b>	<b>3</b>		<b>12</b>
D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	2	5	1	1	9
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO			4		4
<b>D Totale</b>		<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>13</b>
<b>DIR</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>3</b>
<b>SEGR</b>					<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>4</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>37</b>

Tutte le assunzioni a tempo indeterminato previste nel 2021 dal piano 2021/2023, sono state nel frattempo realizzate, precisamente:

- assunzione del dirigente del Settore Finanze a tempo indeterminato dal 01/07/2021 poi sostituito con altra assunzione a far data dal 07/09/2021 in seguito a dimissioni e mancato consolidamento del rapporto di lavoro del primo dirigente assunto;
- assunzione di un istruttore direttivo amm.vo fin. cat. D presso il Settore Servizi alle Persone a far data dal 09/09/2021.

In relazione alla prevista cessazione del Dirigente del Settore Tecnico a far data dal 31/12/2021 il Consiglio Comunale del Comune di Portomaggiore con deliberazione n.24 del 28/07/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, ha approvato lo schema di "CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO DI DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO TRA I COMUNI DI ARGENTA E PORTOMAGGIORE. PRIMA FASE - CASI DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DIRIGENTE TITOLARE E SECONDA FASE - CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SETTORE TECNICO DEI DUE COMUNI", approvato anche dal Comune di Argenta con deliberazione C.C. n. 44 del 09/08/2021 e poi sottoscritto con S.P. 1031 del 14.09.2021

Il piano dei fabbisogni di personale è in corso di aggiornamento alla luce delle cessazioni registrate e previste nei prossimi mesi.

Il personale del Comune di Portomaggiore in servizio alla data odierna, in seguito alla cessazione di n. 4 unità intervenute dopo l'approvazione della menzionata deliberazione G.C. n. 23 del 13/04/2021 (1 B3, 1 C, 1 D, 1 Dirigente Tecnico, 1 Dirigente Settore Finanze subito sostituito), risulta essere:

categorie	SETTORE FINANZE		SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE		SETTORE TECNICO		STAFF SEGRETARIO GENERALE		n. unità	unità comandate in Unione
	n. unità	di cui unità comandate in Unione	n. unità	di cui unità comandate in Unione	n. unità	di cui unità comandate in Unione	n. unità	di cui unità comandate in Unione		
A			1						1	
B1			1		1		1	0,5	3	0,5
B3					3				3	
C	1		6,83	0,55	3				10,83	0,55
D	2		5	0,1	5	0,5	1	0,6	13	1,2
DIRIGENTE	1								1	
SEGRETARIO							1	0,4	1	0,4
<b>Totale complessivo</b>	<b>4</b>		<b>13,83</b>	<b>0,65</b>	<b>12</b>	<b>0,5</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>	<b>32,83</b>	<b>2,65</b>

Al fine di garantire l'erogazione dei servizi, in particolare quelli che gestiscono attività trasversali o di supporto, l'Unione continua inoltre ad avvalersi anche nel 2022 di personale comandato all'Unione dai 3 Comuni facenti parte l'Unione, compreso il Comune di Portomaggiore.

Come evidenziato nella tabella il Comune di Portomaggiore contribuisce in tal senso con il comando parziale di totali n. 2,65 unità tempo lavoro di n. 9 unità (compreso il segretario generale) come da apposito accordo tra i 4 enti aggiornato dal 01/01/2022.

Al personale in servizio si deve aggiungere il seguente personale di altri enti (Unione, Comune di Ostellato e Comune di Argenta), comandato parzialmente presso il Comune di Portomaggiore in attuazione di appositi accordi/convenzione:

<b>categorie</b>	<b>SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE</b>	<b>SETTORE TECNICO</b>	<b>totale</b>
B1	0,17		<b>0,17</b>
D		0,1	<b>0,10</b>
DIRIGENTE	0,40	0,40	<b>0,80</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>0,57</b>	<b>0,5</b>	<b>1,07</b>

Si riporta in **calce l'elenco del personale** con l'individuazione del Settore di assegnazione che potrà essere opportunamente modificato in base alle esigenze emerse nel corso dell'anno coerentemente con quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### COMPOSIZIONE PEG – PIANO PERFORMANCE

**Il PEG- PIANO PERFORMANCE è composto dai seguenti allegati:**

**Allegato A – ORGANIGRAMMA**

**Allegato B - SCHEDE COMPETENZE DI CIASCUN SETTORE** in cui sono riportati:

- Assegnazione risorse umane;
- Attribuzione di nuove dotazioni strumentali;
- Cambiamenti significativi del contesto di riferimento rispetto all'anno precedente;
- Indirizzi gestionali annuali di settore;
- Indicatori gestionali (con appositi allegati alle schede);
- Linee funzionali di settore;

**Allegato C-1** Articolazione delle tipologie di entrata in categorie e dei programmi di spesa in macro aggregati;

**Allegato C-2** Quadro delle Risorse finanziarie assegnate ai Settori del Comune ed ai Settori dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie alla data di approvazione del presente atto;

**Allegato D – OBIETTIVI GESTIONALI PER SETTORE** che costituiscono il Piano della Performance dell'ente.

**ELENCO PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DI APPROVAZIONE DELLA DELIBERA – ASSEGNAZIONE AI SETTORI**

<b>N.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>CAT. GIURIDICA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>SETTORE</b>	<b>RAPPORTO DI LAVORO %</b>	<b>Percentuale comando/impegno in Unione</b>
1	BOTTI MARCELLA	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	SETTORE FINANZE	100%	
2	FERRARI LUISELLA	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	SETTORE FINANZE	100%	
3	PIRANI FRANCESCA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	SETTORE FINANZE	100%	
4	RONCARATI MICHELA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE FINANZE	100%	
5	ANTONINI MARIA ANTONIETTA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	83,33%	35%
6	BENETTI AMANDA FEDERICA	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
comandato parzialmente da Unione	BERTARELLI ELENA	DIRIGENTE	DIRIGENTE	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	40%	
7	BOLOGNESI ALICE	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
8	CASONI GABRIELE	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
9	CUSUMANO NATALINA	A	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
10	DALLAFINA RITA	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
11	DELAITI MONICA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	5%
12	DOTTO MARINELLA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	15%
13	GIBERTI PAOLA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
14	GIUGLIANO MARIA ROSARIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
comandato parzialmente dal Comune di Ostellato	MOROSI ANTONIO	B1	Messo Comunale	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	16,67%	

15	PISASALE CARMEN	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
16	REGGIO MARCELLA	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	10%
17	VIVARELLI DANIELA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
18	ZANZI LORELLA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	100%	
19	BALBONI FRANCO	B1	ESECUTORE TECNICO	SETTORE TECNICO	100%	
20	BARALDI EMANUELA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE TECNICO	100%	
comandato parzialmente da Unione	BONORA ELENA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	SETTORE TECNICO	10%	
21	DALLAFINA MASSIMO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	SETTORE TECNICO	100%	20%
22	FERGNANI FRANCESCA	C	ISTRUTTORE TECNICO	SETTORE TECNICO	100%	
23	FERRARI FRANCESCA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	SETTORE TECNICO	100%	
24	FOSCHINI PATRIZIA	C	ISTRUTTORE TECNICO	SETTORE TECNICO	100%	
25	FUSCHINI MASSIMO	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SETTORE TECNICO	100%	
26	GESSI FEDERICO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	SETTORE TECNICO	100%	
27	GONI LORENZO	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SETTORE TECNICO	100%	
28	GRANDI PAOLO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	SETTORE TECNICO	100%	
29	LORENZETTO VALENTINA	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	SETTORE TECNICO	100%	30%
comandato parzialmente da Comune di Argenta	NASCOSI LEONARDO	DIRIGENTE	DIRIGENTE	SETTORE TECNICO	40%	
30	NEGRINI ENVER	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SETTORE TECNICO	100%	
31	CRIVELLARI RITA	SEGRETARIO	SEGRETARIO GENERALE	STAFF SEGRETARIO GENERALE	100%	40%
32	LAGHEZZA ALESSANDRA	D	ISTRUTTORE DIR AMM FINANZIARIO	STAFF SEGRETARIO GENERALE	100%	60%

33	ZAGAGNONI VANNI	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIV O	STAFF SEGRETARIO GENERALE	100%	50%
----	-----------------	----	---------------------------------	---------------------------------	------	-----

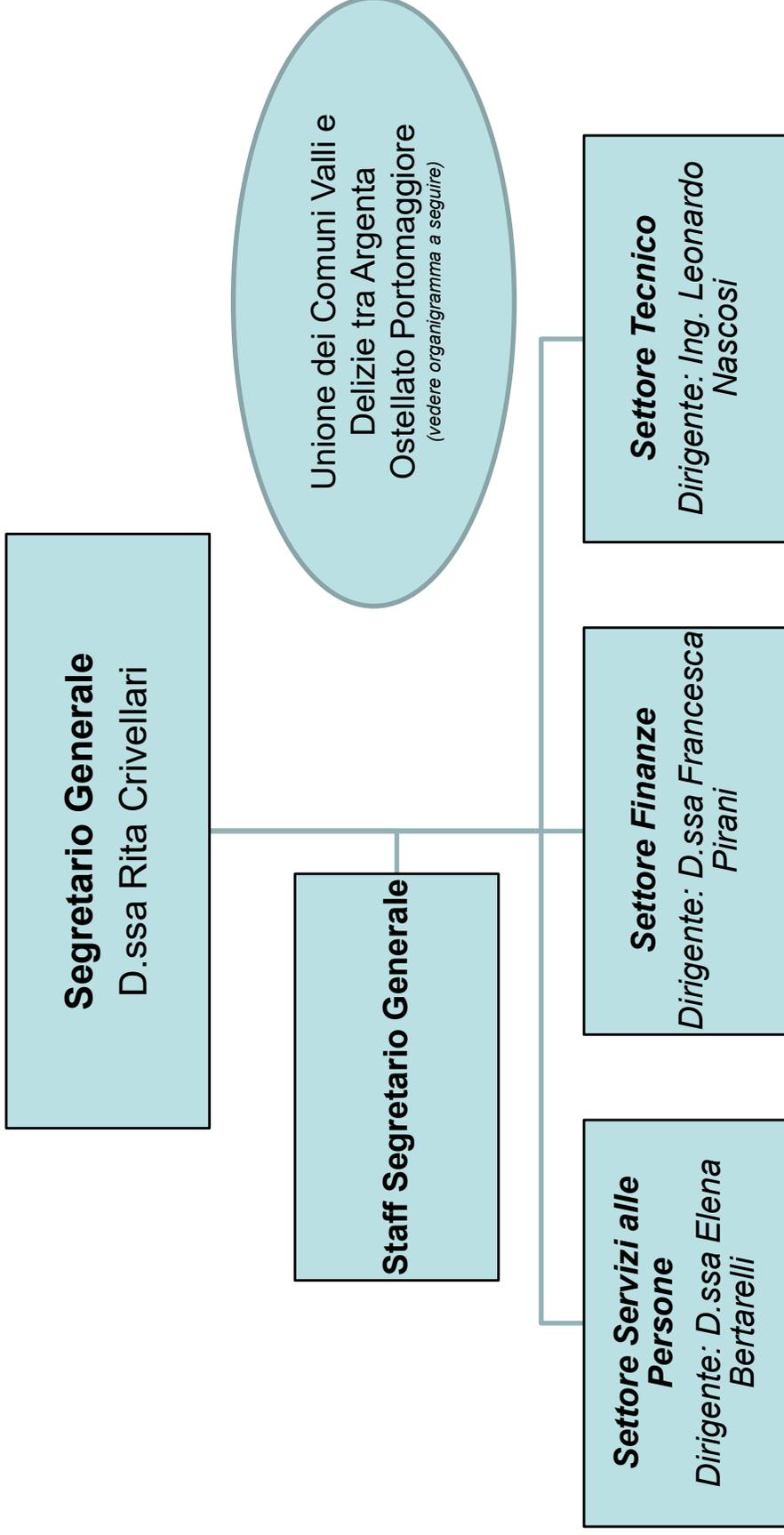
Comune di  
Portomaggiore



# Organizzazione 2022

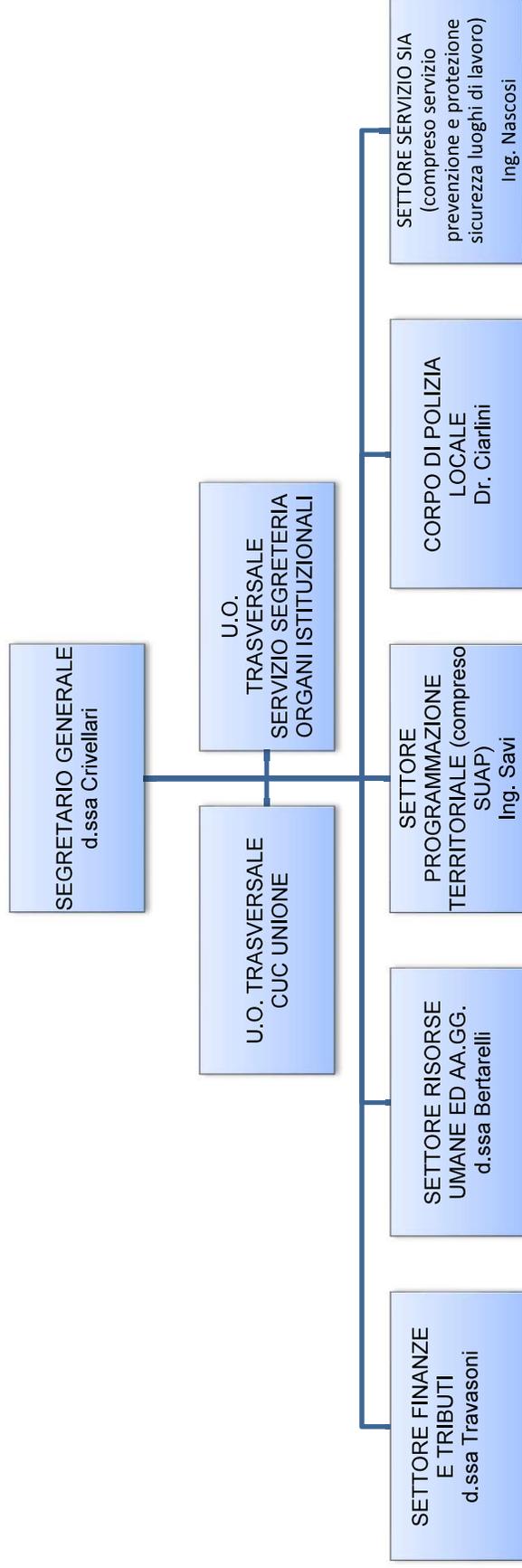
**ALLEGATO A**  
**al PEG-PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

# Organigramma del Comune di Portomaggiore





## Organigramma dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie





**ALLEGATO B**

**PEG 2022-2024**

**SCHEDE COMPETENZE  
PER SETTORE DEL COMUNE**





<b>SETTORE</b>	
<b>STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE</b>	
Segretario Generale – Crivellari Rita	
<b>RISORSE UMANE</b>	
Categorie giuridiche	n. unità
B1	<b>1</b> (1 unità comandata parzialmente in Unione)
D1	<b>1</b> (1 unità comandata parzialmente in Unione)
Totale	<b>2</b>
<b>NUOVE DOTAZIONI STRUMENTALI DEL SETTORE</b>	
Non sono previsti incrementi di dotazioni strumentali rilevanti.	
<b>RISORSE FINANZIARIE DEL SETTORE</b>	
Vedere allegati per Settore	
<b>CAMBIAMENTI SIGNIFICATIVI DEL CONTESTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE</b>	
<p>Il servizio collabora con il Segretario, i Settori del Comune ed i Settori dell'Unione Valli e Delizie. Il comando parziale all'Unione è disposto per l'assolvimento dei compiti del Servizio di segreteria degli organi istituzionali dell'Unione e per lo svolgimento delle attività assegnate all'interno del Servizio di Centrale Unica di Committenza dell'Unione.</p> <p>Al fine di potenziare il Servizio di Centrale Unica di Committenza, è stata assunta presso l'Unione a settembre 2019 una unità di cat.D in mobilità dal Comune di Argenta che cesserà dal servizio per pensionamento il 31/3/2022. E' attualmente in corso la procedura di sostituzione di detta figura mediante concorso pubblico.</p>	
<b>INDIRIZZI GESTIONALI ANNUALI DEL SETTORE</b>	
Si vedano gli obiettivi declinati in apposito allegato.	
<b>INDICATORI GESTIONALI DEL SETTORE</b>	
Si vedano allegati	



## INDIRIZZI GESTIONALI ANNUALI DEL SETTORE STAFF

Descrizione attività	modalità di gestione					
	Economia diretta	Appalto	Concessione a terzi	Convenzione	Consorzio	Soc. a partec. pubbl. Altro (specificare)
<p>Il Servizio svolge un ruolo di supporto e di <b>staff all'intera struttura</b> organizzativa comunale nelle materie sotto indicate (sia pure in maniera non esaustiva), nonché al Segretario Generale in merito all'attività rogatoria prevista dall'art. 97 del D. Lgs. 267/00 ed inoltre con riferimento ai sorteggi degli atti da sottoporre ai controlli interni di competenza del Segretario generale ai sensi del DL 174/2012, in materia di Anticorruzione, Trasparenza, nonché quale Designato/Incaricato del trattamento di dati personali inerenti l'ambito di attività.</p> <p>Le competenze gestionali di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/00 sono esercitate, rispetto alle linee funzionali afferenti al Settore STF, dal Dirigente del Settore indicato di seguito o, in mancanza di espressa indicazione nel presente provvedimento, dal Dirigente individuato dal Segretario Comunale per affinità di materie trattate e per competenza, il quale si potrà avvalere della responsabilità procedimentale del Responsabile del Servizio STF, mediante apposita nomina ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90 e del D. Lgs. 50/2016, previa valutazione sulla congruità della scelta con il Segretario generale.</p>	X					



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di consulenza e supporto giuridico – amministrativo ai Responsabili Unici del Procedimento di <u>realizzazione di appalti di pubblici servizi e forniture</u>, nella predisposizione delle determinazioni a contrattare propedeutiche alla stipulazione dei contratti in genere;</li> <li>- Redazione delle convenzioni per la <u>gestione degli immobili comunali</u> e supporto nella predisposizione della determina/delibera, a servizio del responsabile del procedimento/dirigente competente.</li> <li>- Elaborazione di bandi di gara, avvisi, lettere d’invito per l’acquisizione di forniture e servizi e supporto operativo, oltre che consulenziale ai Dirigenti e RUP anche negli affidamenti con modalità elettroniche, ai sensi del D. Lgs. 50 del 18/04/2016 (<i>in coordinamento con il "Servizio Centrale Unica di committenza dell’Unione" al quale la dipendente risulta comandata parzialmente, per le acquisizioni di servizi e forniture AVENTI NATURA NON TECNICA</i>);</li> <li>- Adempimenti connessi alla pubblicazione dei bandi di gara per l’affidamento di contratti pubblici e relativa proposta di determinazione di impegno di spesa al dirigente competente;</li> <li>- Assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice in qualità di segretario e redazione dei relativi verbali;</li> <li>- Operazioni di verifica delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà contenute nell’istanza di partecipazione alla gara per l’affidamento di contratti pubblici;</li> <li>- Comunicazioni alle ditte partecipanti in ordine all’esito della gara, eventuali esclusioni e restituzione cauzioni provvisorie ed altre comunicazioni previste dalla normativa in materia;</li> <li>- <u>Gestione delle cause legali</u> (predisposizione proposte di delibera/determina per il conferimento degli incarichi ad avvocati e relativi impegni di spesa; gestione dei rapporti con i legali del Comune; aggiornamento costante della situazione delle cause pendenti e dei relativi impegni di spesa a favore degli avvocati difensori del Comune; liquidazione parcelle, etc.); conferimento di incarichi a notai e relativi impegno e liquidazione della spesa (budget di spesa assegnato al Settore FIN);</li> <li>- <u>Accensione e gestione di polizze assicurative</u> annuali e pluriennali, comprese le procedure di affidamento, le istruttorie delle denunce di sinistro e le richieste risarcimento danni (attività a supporto del Dirigente FIN);</li> <li>- <u>redazione dei contratti</u>, sia in forma pubblica amministrativa, che in forma di scrittura privata, calcolo spese contrattuali a carico dei contraenti; convocazione ed assistenza per la stipulazione, registrazione del contratto, raccolta archivi contratti ecc...;</li> <li>- <u>Compravendite, locazioni, concessioni ed altri atti di disposizione di beni immobili:</u></li> <li>- Visure ipotecarie preliminari;</li> <li>- Attività di consulenza e supporto giuridico – amministrativo al Dirigente/responsabile del procedimento per la predisposizione la determinazione a contrattare;</li> <li>- Redazione del bando di gara/lettera di invito a trattativa privata, allegati alla determinazione a contrattare;</li> <li>- <u>Adempimenti connessi alla pubblicazione dei bandi di gara e relativa proposta di determinazione di impegno di spesa al dirigente competente (il budget per le spese di pubblicazione bandi e avvisi, è assegnato al Dirigente Settore FIN o TUA)</u>;</li> <li>- Assistenza, in qualità di segretario verbalizzante, delle Commissioni giudicatrici;</li> </ul>	X						
---	---	--	--	--	--	--	--



<p>- <u>Segreteria degli Organi istituzionali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite dalla legge e dallo statuto (predisposizione degli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione di atti ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione verbali, tenuta presenze dei Consiglieri comunali; coordinamento risposte ad interrogazioni, interpellanze, mozioni e controllo delle relative scadenze dei termini, ecc..);</li> <li>- Gestione della procedura di confezionamento con modalità elettroniche e digitali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;</li> <li>- Conservazione archivi di raccolta delle determinazioni, deliberazioni, decreti sindacali, contratti, in formato cartaceo;</li> <li>- Raccolta e trasmissione all'ufficio Gestione Risorse Umane dell'Unione, delle informazioni e dei dati necessari ai seguenti adempimenti di competenza del Settore STAFF: <ul style="list-style-type: none"> <li>• corresponsione dell'indennità agli amministratori e gettoni di presenza ai Consiglieri comunali;</li> <li>• rimborsi ai datori di lavoro;</li> <li>• missioni, trasferte, corsi degli amministratori.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>X</b></p>							
--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--



**Indicatori**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024**  
**UNITA' STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**

Indicatori	CADENZA
<b>Fenomeno segnalato</b>	
Nr. delibere di Giunta	ANNUALE
Nr. delibere di Consiglio	ANNUALE
Nr. delibere di Giunta pubblicate entro 7 gg. dall'adozione/nr.delibere adottate dalla Giunta	ANNUALE
Nr. delibere di Consiglio pubblicate entro 10 gg. dall'adozione/nr.delibere adottate dal Consiglio	ANNUALE
Nr. procedure di gara gestite in funzione di staff anche per conto della Centrale Unica di Committenza: - per affidamento servizi; - per affidamento forniture.	ANNUALE
Nr. procedure gestite in funzione di staff per alienazione immobili comunali: - mediante procedura ad evidenza pubblica; - mediante trattativa privata.	ANNUALE
Nr.contratti predisposti per la stipulazione: - in forma pubblica amministrativa - in forma di scrittura privata.	ANNUALE



<b>SETTORE</b>	
<b>SERVIZI ALLE PERSONE</b>	
Dirigente - Bertarelli Elena	
<b>RISORSE UMANE</b>	
Categorie giuridiche	n. unità
A	<b>1</b>
B1	<b>1</b>
C	<b>7</b> di cui 1 part time 83% (3 comandati parzialmente in Unione- totale 0,55 unità)
D1	<b>5</b> (di cui 1 unità incaricata di Posizione Organizzativa per gestione associata Servizi Demografici - 1 unità comandata in Unione 0,10)
Totale	<b>14</b>
<b>Altro Personale</b>	
<p>Il Settore si avvale di n.1 Dirigente a tempo indeterminato comandato dall'Unione al 40% incaricato della direzione del Settore</p> <p>Il Settore si avvale inoltre di una percentuale pari al 16,67% di un'unità di categoria B del Comune di Ostellato in comando parziale al Comune di Portomaggiore per svolgere attività di notifica</p> <p>Il Settore si avvale inoltre di personale del Settore Finanze e del Settore tecnico, che opera in staff, per l'acquisti connessi al servizio elettorale.</p> <p>Opera inoltre il distacco di n. 3 unità di personale di categoria C( di cui una part time al 83,33%) e 1 unità di categoria D al 10% dal Comune di Ostellato per la gestione dei <b>"Servizi demografici associati"</b> tra i Comuni di Portomaggiore ed Ostellato.</p>	
<b>NUOVE DOTAZIONI STRUMENTALI DEL SETTORE</b>	
Non sono previsti incrementi di dotazioni strumentali rilevanti	
<b>RISORSE FINANZIARIE DEL SETTORE</b>	
Vedere allegato	
<b>CAMBIAMENTI SIGNIFICATIVI DEL CONTESTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE</b>	
<p>La riduzione graduale del personale a causa dei pensionamenti registrati negli anni solo in parte sostituito, impongono al Settore Servizi alle Persone la prosecuzione del percorso intrapreso di ridistribuzione dei compiti e di individuazione di nuove modalità gestionali (potenziamento servizi on-line, interscambiabilità dei ruoli, flessibilità del personale).</p> <p>In questa ottica è in corso nel 2022 uno studio volto alla valutazione del conferimento dei servizi sociali e scolastici/educativi a far data dal 01/01/2023</p> <p>Si ricorda inoltre che nel corso del 2020 i Comuni di Portomaggiore ed Ostellato con rispettive delibere di consiglio comunale n. 5 del 13 febbraio 2020 e n. 9 del 18.02.2020, hanno approvato la Convenzione per la gestione associata dei servizi demografici tra i Comuni di Portomaggiore ed Ostellato, già rinnovata per tutto il 2022. Il Comune di Portomaggiore è stato individuato quale ente capofila per il coordinamento, l'attuazione e la gestione dei servizi oggetto di convenzione; l'ente capofila è delegato ad esercitare tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari per la gestione dei servizi.</p> <p>Servizio Unico, denominato "Servizi demografici associati", operativo da marzo 2020, ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, è incardinato nel Settore Servizi alle Persone del Comune di Portomaggiore ed opera presso due sedi per garantire il presidio presso i due enti convenzionati. Il Dirigente si avvale di apposita posizione organizzativa per la gestione del servizio convenzionato.</p>	



### **INDIRIZZI GESTIONALI ANNUALI DEL SETTORE**

Anche nel triennio 2022/2024 gli uffici sono chiamati a una costante riorganizzazione al fine di mantenere alti gli standard e rispondere prontamente alle continue sollecitazioni imposte dalla normativa e dalla cittadinanza quali quelle connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 ancora in atto nei primi mesi del 2022 e all'emergenza Ucraina.

.

### **INDICATORI GESTIONALI DEL SETTORE**

Vedere allegati



## LINEE FUNZIONALI RELATIVE AL SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

Descrizione attività	modalità di gestione						
	Economia diretta	Appalto	Concessione a terzi	Convenzione	Consorzio	Soc. a partec. pubbl.	Altro (specificare)
<b>Servizi Statistici e Demografici per Ostellato e Portomaggiore:</b>							
Anagrafe: pratiche migratorie da e per altri Comuni e Stati stranieri; variazioni interne; aggiornamento della patente di circolazione e dei libretti di conduzione veicoli. Formazione, conservazione ed aggiornamento dell'archivio anagrafico ANPR e AIRE. Comunicazioni delle variazioni anagrafiche ad altri uffici interni, Enti ed organi esterni. Aggiornamento anagrafico delle posizioni pensionistiche. Compilazione e trasmissione statistiche demografiche (in parte superato con ANPR).	X						
Stato Civile: ricevimento e redazione atti di nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio morte e cittadinanza. Trascrizione sentenze dell'autorità giudiziaria, annotazioni marginali agli atti. Formazione, conservazione ed aggiornamento dell'archivio di stato civile cartaceo ed informatico. Istruttorie per il trasporto di cadaveri e resti mortali, cremazione di salme, affidamento delle ceneri. Compilazione e trasmissione statistiche e documentazione ad altri Enti e soggetti esterni.	X						
Gestione Disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	x						
Leva Militare: aggiornamento ruoli matricolari, formazione delle liste di leva.	X						
Elettorale: Formazione, conservazione ed aggiornamento dell'archivio elettorale cartaceo ed informatico. Revisioni semestrali e dinamiche delle liste elettorali. Espletamento delle funzioni connesse alle consultazioni elettorali. Partecipazione agli adempimenti per il funzionamento della S.C.E.C. Formazione ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori, presidenti di seggio, giudice di Corte d'Assise e Corte d'Appello. Verifica dello schedario elettorale.	X						
Attività certificative: rilascio certificazioni ed attestazioni anagrafiche, di stato civile e certificazioni atipiche, con prevalente ricorso agli archivi storici ed intervento a riscontro delle istanze provenienti da enti e soggetti esterni pubblici e privati. Autenticazioni di sottoscrizioni al domicilio, presso strutture sanitarie, protette ed assistenziali. Comunicazione decessi ad enti esterni.	X						
Censimenti e rilevazioni statistiche: espletamento delle funzioni censuarie e di altre rilevazioni statistiche previste da leggi, regolamenti o a seguito di specifiche istanze.	X						X
Certificazioni ed attestazioni anagrafiche, di stato civile e certificazioni atipiche per i cittadini residenti e che non richiedono un ricorso agli archivi storici; Istanze per il rilascio di passaporti; Autenticazione sottoscrizioni e copie; Legalizzazioni di fotografie (adempimenti ex Dpr 445/2000); Carte d'identità; Tesserini di caccia e tesserini di pesca; Autenticazione degli atti e le dichiarazioni inerenti l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi.	X						



<b>Servizi scolastici ed educativi</b>							
Diritto allo studio: servizi di trasporto, refezione; Regolamentazione e gestione dell'accesso ai servizi scolastici in stretta sinergia con le istituzioni scolastiche. Gestione dei servizi scolastici attraverso appalto o gestione diretta. Supporto per la definizione della politica in materia rette scolastiche. Applicazione esenzioni/riduzioni delle rette. <i>(E' rimessa al Settore Finanze la competenza in materia di riscossione, accertamento e riscossione dell'entrate)</i>	X	X					
Vigilanza sull'obbligo alla frequenza scolastica	X						
Adempimenti di competenza per la fornitura di libri di testo scolastici, cedole librerie, borse di studio	X						
Autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia, servizi ricreativi gestiti da privati	X		X				
Attività progettuali: progettazione, realizzazione e rendicontazione di progetti a valenza educativa e socio-educativa a livello locale e distrettuale in collaborazione con l'ASP, gli istituti scolastici, i servizi socio-sanitari, l'Amministrazione Provinciale, la Regione.	X						
Convenzione con le Istituzioni Scolastiche per offerta formativa e qualificazione scolastica, handicap. Cura dei rapporti con le scuole del territorio per registrare le esigenze e disporre interventi a supporto dell'attività scolastica.			X				
Nido d'infanzia: Gestione della struttura comunale, attività pedagogiche, ricreative, di refezione ed ausiliarie. Regolamentazione e gestione dell'accesso al servizio (compresa la formazione delle graduatorie) Supporto per la definizione della politica in riferimento alle rette del servizio. Gestione del procedimento relativo alla definizione della retta di accesso al servizio. <i>(E' rimessa al Settore Finanze la competenza in materia di riscossione, accertamento e riscossione dell'entrate)</i>	X	X					
<b>Servizi sociali ed assistenziali</b>							
Attività finalizzate ad individuare e risolvere situazioni di povertà, di bisogno e di disagio sociale al fine del miglioramento delle condizioni socio-economiche della comunità. Supporto nella definizione delle politiche locali in materia ed elaborazione dei regolamenti comunali. Attuazione degli strumenti previsti dai regolamenti comunali e da norme di legge in ambito sociale. Attivazione di progetti a livello locale e distrettuale in collaborazione con i servizi sociali professionali dell'ASP, gli istituti scolastici, i servizi socio-sanitari, l'Amministrazione Provinciale, la Regione, e con la partecipazione attiva del terzo settore Riconoscimento buoni spesa covid e tutte le misure covid per sostegno povertà previste da norme che subentreranno (gestione parte residuale) Emergenza Ucraina	X						
Gestione dei servizi di trasporto dei dializzati e degli utenti disabili con la collaborazione del terzo settore							X
Partecipazione all'Ufficio di Piano direttuale. Formazione e realizzazione dei Piani di Zona distrettuali	X						X
Partecipazione per quanto di competenza comunale (e non delegato all'ASP) alla gestione dei procedimenti connessi agli accreditamenti dei servizi sociosanitari DGR 514/09 compreso il monitoraggio dei gestori accreditati	X						X
Rilascio autorizzazioni al funzionamento ai sensi della delibera regionale 564/2000 (escluse strutture sanitarie di competenza dell'Unione - SUAP) e monitoraggio avvalendosi della commissione AUSL. Gestione procedimenti previsti da regolamento comunale per le strutture non soggette ad autorizzazione rivolte ad autosufficienti (es case famiglie)	X						
Gestione dei rapporti con l'ASP (contratto di servizio, convenzione, programmazione e verifica risultati) per l'attuazione di politiche sociali integrate							X
Istruttorie concernenti l'assegno di maternità e per il terzo figlio	X						X



Istruttorie per REI e tirocini L. 14 in stretta collaborazione con ASP, INPS e tutti gli attori coinvolti	X						X
Gestione edilizia pubblica attuata in convenzione con ACER	X		X				
Supervisione politica provinciale in materia di politica abitativa (in passato gestita direttamente attraverso i contributi per l'affitto)							X
Gestione procedura per riconoscimento contributi di cui alla L.R.29/97 artt.9 e 10 per conto del distretto sud-est della provincia di Ferrara (come da delega espressa da Comuni nell'ambito del piano di zona)	X						X
Gestione programma immigrazione (con esternalizzazione del servizio) per conto del distretto sud-est della provincia di Ferrara (come da delega espressa da Comuni nell'ambito del piano di zona)		X					
Promozione e co-finanziamento di progetti in campo sociale del terzo settore (es vacanze anziani, gestione verde da parte utenti psichiatrici ecc.)							X
Supervisione (attraverso un costante monitoraggio delle risorse) procedimento in capo all'ASP di riconoscimento integrazione rette per utenti in casa residenze anziani o strutture residenziali per disabili secondo il regolamento comunale agevolazioni sociali agevolate e il regolamento distrettuale relativo agli inserimenti in strutture protette	X			X			
Gestione delle attività di competenza comunale in campo sociale quali: contributo per le spese idriche, elettriche, ecc riconosciuti da altri enti	X						
Supporto al Servizio Patrimonio per la definizione dei contenuti delle convenzioni per l'utilizzo degli immobili comunali da parte delle associazioni del territorio che svolgono attività in campo sociale. Gestione del procedimento in caso di prevalenza del progetto sociale.	X						
Segreteria Consulta per l'integrazione	X			X			
TSO – ASO	X						
Verifica delle dichiarazioni rese per accesso alle prestazioni sociali agevolate o altri servizi e quantificazione debito – invio a soggetti competenti per recupero somme	X						
<b>Comunicazione e orientamento ai servizi</b> Erogazione di informazione di primo livello ai cittadini a supporto dei servizi comunali (consegna modulistica, aiuto nella compilazione anche on –line ecc.), compresa la gestione del call-center e del punto d'ascolto "Service Point" presso il Centro Servizi al Cittadino denominato Portoinforma; Monitoraggio utenza (afflusso, tempi d'attesa); Attuazione e verifica, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, di efficienti processi di risposta alle sollecitazioni esterne attraverso Rilfedeur Gestione comunicazione istituzionale ed interventi volti a migliorare i processi informativi dell'ente attraverso tutti gli strumenti esistenti (INTRANET, INTERNET, ecc.); Gestione appuntamenti con cittadino per sindaco e assessori	X						
<b>Servizi operativi di supporto a tutti gli uffici comunali</b> Gestione Albo Pretorio (supervisione albo pretorio on line); Notificazione degli atti e tenuta dei relativi registri; Fotocopiatura e rilegatura atti e documenti; Supervisione dell'attività di protocollazione e fascicolazione. Protocollazione degli atti in arrivo (compresa la PEC e l'acquisizione ottica) e distribuzione degli stessi agli uffici;	X						
<b>Ufficio di supporto a sindaco e giunta</b> Supporto alla Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo (richieste informazioni agli uffici, trasmissione direttive della Giunta e del Sindaco agli uffici e verifica della loro osservanza, supporto nella costruzione degli atti di indirizzo programmatici e nella rendicontazione); Attività di segreteria per Sindaco e Giunta (in modo esplicativo ma non esauritivo: assistenza e verbalizzazione incontri, tenuta agenda appuntamenti, trascrizione lettere e documenti a firma degli amministratori); Supporto agli amministrazione per gestione rapporti con stampa	X						



<b>Biblioteca:</b> acquisto di materiale librario, sua conservazione e gestione, compreso il prestito agli utenti, predisposizione ed organizzazione di mostre, progetti ed iniziative pertinenti il libro e generalmente mirate alla promozione della lettura; gestione generale delle attività bibliotecarie anche mediante appalti e/o altre forme di esternalizzazione dei servizi.	X	X						
<b>Cultura:</b> realizzazione e gestione, anche mediante organismi esterni, di eventi, mostre, fiere (limitatamente agli aspetti culturali), manifestazioni, convegni nei campi culturale, artistico e ricreativo e di eventi correlati. Pubblicazioni di interesse culturale, storico. Gestione di interventi di promozione e sostegno delle risorse culturali e storiche, anche mediante progetti sovracomunali.	X	X		X				
Supporto al Servizio Patrimonio per la definizione dei contenuti delle convenzioni per l'utilizzo degli immobili comunali da parte delle associazioni del territorio che svolgono attività in campo culturale	X							
Tenuta del registro associazione di promozione sociale, compatibilmente con la nuovo Codice del Terzo Settore. Gestione dei rapporti con le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato al fine del coordinamento degli interventi dell'ente necessari per la buona riuscita delle iniziative promosse dal terzo settore.	X							
Gestione procedimenti connessi all'erogazione <b>contributi</b> finanziari nel campo culturale, ricreativo, sportivo (compresi i voucher sport covid)	X							
Cura i procedimenti connessi alle convenzioni di affidamento della gestione degli <b>impianti sportivi</b> di proprietà comunale con il supporto tecnico del Servizio Patrimonio e del Servizio Manutenzioni				X				
Consulta dello sport – predisposizione regolamento – supporto e monitoraggio operato	x							
Realizza attività inerenti le <b>politiche giovanili</b>	X				X			X
Gestione sale per utilizzi interni ed esterni (compresa apertura, custodia, supporto attività). Rilascio patrocini	X	X						X
<b>Promozione turistica</b> Realizzazione e gestione, anche mediante la collaborazione di organismi esterni, di eventi, manifestazioni, convegni volti all'incentivazione ed alla promozione del turismo; Supporto all'UNIONE per l'organizzazione della fiera Pubblicazioni di interesse promozionale del territorio; Progettazione di interventi di promozione e sostegno delle risorse naturalistiche e turistiche del territorio, anche mediante progetti specifici. Gestione del Complesso del verginese e degli altri siti di interesse culturale/turistico/ricreativo/ambientale e delle attività turistiche in genere	X		X					
<b>Servizio civile</b> – realizza progetti di servizio civile presso l'ente se attivati	X							X

**Comune di  
Portomaggiore**



**INDICATORI P.E.G. - PIANO PERFORMANCE  
2022/2024  
SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE**

Comune di Portomaggiore 	INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE P.E.G. - PIANO PERFORMANCE 2022/2024 (DEFINIZIONE STANDARD QUALITA' )				mod. M5-6_B	
MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
Servizi demografici (gestiti in associazione con Ostellato) - solo dati di Portomaggiore	Elettorale	Richieste da parte dei soggetti pubblici o privati	Attività residuali del servizio elettorale (es. Rilevazioni statistiche)	Rilascio dati statistici ed elenchi nominativi degli elettori in base alle richieste pervenute.	Statistiche elaborate ed elenchi rilasciati	
		Istanza di parte o iniziativa d'ufficio	Attività ordinaria del servizio elettorale; straordinaria in caso di consultazione elettorale	Rilascio tessere elettorali	Nr. tessere elettorali rilasciate	
		Termini di legge	Attività ordinaria del servizio elettorale	Gestione consultazioni elettorali e referendarie	Nr. consultazioni svolte	
	Anagrafe	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di variazioni anagrafiche di natura migratoria;	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di iscrizioni per immigrazione	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di cancellazioni per emigrazione	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di cancellazioni per irreperibilità	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di cancellazioni per mancato rinnovo dichiarazione di dimora abituale	
		Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione residente	Nr. totale di cancellazioni per espatrio	
		Istanze di parte, provenienti dalle rappresentanze diplomatiche italiane all'estero o iniziative d'ufficio	Tenuta ed aggiornamento del registro anagrafico della popolazione italiana residente all'estero	Aggiornamento del registro anagrafico della popolazione italiana residente all'estero	Nr. variazioni di natura migratoria	
		Stato civile	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio	Nascita	Formazione, aggiornamento e conservazione del registro delle nascite	Nr. iscrizioni e trascrizioni atti di nascita
	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio		Pubblicazioni di matrimonio	Atti di pubblicazione	Nr. atti di pubblicazione	
	Istanze di parte		Cittadinanza	Formazione, aggiornamento e conservazione del registro delle cittadinanze	Nr. Decreti, attestati e dichiarazioni di cittadinanza iscritti e trascritti	
	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio		Matrimoni	Formazione, aggiornamento e conservazione del registro dei matrimoni	Nr. atti di matrimonio iscritti e trascritti	
	Istanze di parte, provenienti da uffici pubblici o iniziative d'ufficio		Decessi	Formazione, aggiornamento e conservazione del registro dei decessi	Nr. atti di morte iscritti e trascritti	
	altro	Istanze di parte	Carta d'identità	Emissione carta d'identità	Nr. carte d'identità rilasciate	
		Istanze di parte	Passaporti	Inoltro istanza di passaporto	Nr. istanze per passaporti inoltrate	
		Istanze di parte	Rilascio tesserini di caccia	Rilascio tesserino di caccia	Nr. tesserini di caccia	

Comune di Portomaggiore 		INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE P.E.G. - PIANO PERFORMANCE 2022/2024 (DEFINIZIONE STANDARD QUALITA' )			mod. M5-6_B	
MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	Supporto alle famiglie in campo educativo e scolastico	Richieste del cittadino	Nido d'Infanzia	Erogazione servizio educativo	Nr. posti disponibili totali /utenza potenziale (sulla classe di età 0-3 anni residente); Nr. iscritti diversamente abili al Nido d'Infanzia comunale; Nr. iscritti stranieri al Nido d'Infanzia comunale; Nr. di posti coperti/Nr. di posti disponibili totali(posti in convenzione e comunali); Nr. domande inevase (lista attesa)/Nr. di posti disponibili totali (posti in convenzione e comunale); Nr. domande soddisfatte/Nr. domande presentate; Nr. domande presentate (iscritti più domande inevase)/utenza potenziale (sulla classe di età 0-3 anni residente);Nr. domande inevase (lista attesa)/Nr. domande presentate	rispetto dei Termini del procedimento: (n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%)
		Richieste delle strutture	Autorizzazione al funzionamento per servizi educativi per la prima infanzia	Concessione autorizzazione	n. autorizzazione rilasciate	rispetto dei Termini del procedimento: (n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%)
		Richieste del cittadino	Trasporto scolastico	Erogazione servizio di trasporto agli aventi diritto	Costo totale diretto servizio di trasporto scolastico; Nr. domande soddisfatte/ Nr. domande presentate. Indicatore tempo di procedimento:n. pratiche concluse entro il termine di regolamento/n. pratiche complessive	rispetto dei Termini del procedimento: (n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%)
		Richieste del cittadino	Refezione scolastica	Erogazione servizio refezione agli aventi diritto	Nr. pasti erogati dal servizio di refezione scolastica; costo totale diretto servizio di refezione scolastica; n. rinuoni commissioni mensa	
		Richiesta istituto scolastico	Stage alternanza scuola lavoro; Tirocinio formativo di orientamento con le scuole	Accogliere ragazzi in stage/tirocinio presso la struttura comunale	n. alunni accolti	
		Richieste Istituzioni scolastiche	Interventi e finanziamenti alle scuole pubbliche	Stipula Convenzione e concessione contributi	ammontare finanziamento	

Comune di Portomaggiore 		INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE P.E.G. - PIANO PERFORMANCE 2022/2024 (DEFINIZIONE STANDARD QUALITA' )			mod. M5-6_B	
MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
		Richieste Scuole dell'infanzia private paritarie	Finanziamenti alle scuole dell'infanzia private paritarie	Stipula Convenzione e concessione contributi	ammontare finanziamento	
		D'ufficio per norma di legge	Vigilanza obbligo scolastico	Ordinanza sindacale	n. ordinanze	
		D'ufficio per norma di legge	Cedole librerie	Fornitura gratuita di libri di testo ad alunni delle scuole primarie		
		Richieste del cittadino	Fornitura gratuita libri di testo	Concessione benefici per far fronte alle spese di acquisto libri di testo per alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado	ammontare del beneficio concesso	rispetto dei Termini del procedimento: (n. pratiche nei termini definiti da regione/tot pratiche = 100%)

Comune di Portomaggiore 		INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE P.E.G. - PIANO PERFORMANCE 2022/2024 (DEFINIZIONE STANDARD QUALITA' )			mod. M5-6_B	
MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
SERVIZI SOCIALI ED ASSISTENZIALI	SOSTEGNO A FAMIGLIE	Richieste del cittadino	Sostegno a persone svantaggiate e/o a rischio di esclusione sociale attraverso reddito di cittadinanza	controlli per quanto di competenza	n. controlli effettuati	
		Richieste del cittadino	Accesso al banco alimentare	Accesso o diniego istanza	Nr di domande ammesse entro il termine del procedimento/Totale domande pervenute	Termini del procedimento: approvazione o rigetto dell'istanza entro 30 gg dalla presentazione da parte dell'utente (n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%)
		Richieste del cittadino	Agevolazione rette scolastiche	Riconoscimento integrazione rette scolastiche agli aventi diritto	Nr. Utenti usufruiscono di integrazione rette scolastiche e spesa (minor entrata) corrispondente per ciascun servizio Indicatore tempo procedimento: n. pratiche concluse entro il termine di regolamento/ n.pratiche complessive Tempo medio del procedimento/ termini del procedimento; Tempo minimo di conclusione/ termini del procedimento; tempo max conclusione/ termini del procedimento	Obiettivo indicatore n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%
		Richieste del cittadino	BONUS SOCIALE PER DISAGIO FISICO PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA	Riconoscimento diritto per gli aventi diritto	n.istanze presentate	

Comune di Portomaggiore 		INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE P.E.G. - PIANO PERFORMANCE 2022/2024 (DEFINIZIONE STANDARD QUALITA' )			mod. M5-6_B	
MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
		Richieste del cittadino	Assegno di maternità	Riconoscimento assegno agli aventi diritto	Nr. istanze assegno maternità presentate	misura che resterà di competenza comunale anche con l'entrata a regime dell'assegno unico universale.
		Richieste del cittadino	Assegno terzo figlio	Riconoscimento assegno agli aventi diritto	Nr. istanze assegno terzo figlio	misura abrogata dell'assegno unico universale che entrerà a regime da marzo 2022
		Richieste del cittadino	Contributo all'Handicap L. 29/97	Riconoscimento contributo agli aventi diritto	Nr. istanze contributo L. 29/97 residenti a Portomaggiore e nel distretto, Importo riconosciuto	
		Richieste del cittadino	Edilizia Residenziale Pubblica	Assegnazione alloggi pubblici agli aventi diritto e gestione dei rapporti successivi	Rapporto tra domande ERP (Edilizia residenziale pubblica) accolte e domande presentate	
		Richieste associazioni di volontariato	Contributi associazioni di volontariato	Riconoscimento contributo a progetti presentati in base alle scelte dell'amministrazione	INDICATORE DI ATTIVITA':Nr. istanze di contributi da Enti o soggetti esterni;Nr. istanze accolte;nr. progetti avviati	
		Segnalazione da parte di servizio di salute mentale, medico di famiglia, 118, polizia municipale o carabinieri	Accertamento sanitario obbligatorio	Ordinanza sindacale	Nr. ASO	
		Segnalazione da parte di servizio di salute mentale, medico di famiglia, 118, polizia municipale o carabinieri	Trattamento sanitario obbligatorio	Ordinanza sindacale	Nr. TSO	
		Richieste del cittadino	Sostegno alle famiglie in base ai progetti specifici dei piani di zona (es minori in situazioni di rischio ...)	Riconoscimento contributo/servizi agli aventi diritto	Nr. istanze raccolte per ciascun progetto ; Volume Contributi agli aventi diritto;	Obiettivo indicatore n. pratiche nei termini/tot pratiche = 100%

Comune di Portomaggiore 		INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE P.E.G. - PIANO PERFORMANCE 2022/2024 (DEFINIZIONE STANDARD QUALITA' )			mod. M5-6_B	
MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
Orientamento ai servizi e servizi operativi	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini	Nr. utenti ricevuti a PortoInforma	
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini immediata senza accesso ai servizi in back office	Nr. utenti direttamente gestiti al Service Point. Indicatore: n. utenti service point/tot utenti portoinforma.	
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini	n. appuntamenti rilasciati a Portoinforma	
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini	nr. Segnalazioni rilfedur	
	Gestione service point	Richieste del cittadino	Service Point	risposte ai cittadini	Rapporto tra numero di reclami/segnalazioni/suggerimenti e numero di casi risolti	
	servizi operativi di supporto	Richieste strutture e cittadini	Protocollo	documenti prodotti da tutti i servizi comunali	Nr. Atti, Nr. documenti prodotti con il programma "Protocollo e Atti"	

Comune di Portomaggiore 		INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE P.E.G. - PIANO PERFORMANCE 2022/2024 (DEFINIZIONE STANDARD QUALITA' )			mod. M5-6_B	
MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
	servizi operativi di supporto	Richieste strutture e cittadini	Protocollo	protocollo emessi	Nr. documenti protocollati in entrata ed in uscita	
	servizi operativi di supporto	Richieste strutture e cittadini	Protocollo/messi notificatori	notifiche documenti	Nr. Notifiche effettuate	

Comune di Portomaggiore 		INDICATORI SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE P.E.G. - PIANO PERFORMANCE 2022/2024 (DEFINIZIONE STANDARD QUALITA' )			mod. M5-6_B	
MACRO PROCESSO	SOTTOPROCESSO	INPUT	MICROPROCESSI COLLEGATI	OUTPUT	INDICATORI	standard carta dei servizi o da regolamento o da disposizione di legge o obiettivo annuale (se previsti)
Biblioteca Cultura attività sportive	Comunicazione	Scelta amministrazione	Comunicazione	realizzazione conferenze stampe con coinvolgimento dell'amministrazione	Nr. conferenze stampa (compresa cultura)	
		Scelta amministrazione	Comunicazione	comunicati stampa	Nr comunicati stampa redatti	
		Scelta amministrazione	Comunicazione	ritorno sulla stampa delle notizie relative al Comune	Rapporto tra numero di comunicati redatti e numero di comunicati pubblicati su Carlino Fe e Nuova Ferrara	
	Biblioteca	Richieste del cittadino	Biblioteca	promozione/facilitazione accesso alla lettura - divulgazione cultura	Consistenza volumi disponibili;	
					Volumi prestati/Consistenza volumi;	
					N. Prestiti (interni, intersistemici, interbibliotecari)	
					N. Prestiti/totale della popolazione;	
					Tasso di utilizzo del servizio di prestito (n. iscritti al prestito/popolazione residente) * 100;	
					N. medio ore di apertura settimanale biblioteca;	
					N. utenti iscritti;	
					N. nuovi iscritti;	
	Eventi	Scelta amministrazione/riciesta associazioni	Promozione turistica/culturale/coinvolgimento giovani	realizzazione eventi promozionali/patrocinati	Eventi promozionali organizzati (eccetto fiera) sostenuti	
				Riconoscimento contributi ad associazioni in campo turistico/culturale/giovani	Totale contributi concessi ad associazioni distinti per tipologia	
	sport	Scelta amministrazione/riciesta associazioni	Promozione sport	realizzazione eventi promozionali/patrocinati	Eventi promozionali organizzati e/o sostenuti in campo sportivo	
					N. impianti sportivi	
Richieste del cittadino		Promozione sport	erogazione servizi in campo sportivo alla cittadinanza	Spesa totale di gestione struttura.		



<b>SETTORE</b>	
<b>FINANZE</b>	
Dirigente – Francesca Pirani	
<b>RISORSE UMANE</b>	
Categorie giuridiche	n. unità
C	<b>1</b>
D1	<b>2</b>
Dirigente	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>
<p>Il personale del Settore opera per la gestione di alcuni procedimenti a favore del Settore SAP (elettorale). I procedimenti relativi al ciclo attivo delle entrate dei servizi scolastici e nido d'infanzia a decorrere dal 01-01-2014 sono posti in capo al Settore FIN che opera in collaborazione con il Settore SAP. Il Settore si avvale di personale del Servizio Contratti, appalti e organi istituzionali, per la gestione di alcuni procedimenti.</p>	
<b>Personale a tempo determinato</b>	
nessuno	
<b>NUOVE DOTAZIONI STRUMENTALI</b>	
Non sono previsti incrementi di dotazioni strumentali rilevanti.	
<b>RISORSE FINANZIARIE DEL SETTORE</b>	
Vedere allegato	
<b>CAMBIAMENTI SIGNIFICATIVI DEL CONTESTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE</b>	
<i>Nel corso del 2021 si è giunti al consolidamento della direzione del settore con l'assunzione del nuovo dirigente a tempo indeterminato</i>	
<b>INDIRIZZI GESTIONALI ANNUALI DEL SETTORE</b>	
Il settore è fortemente coinvolto nel processo di attuazione alla riforma del sistema contabile e nel garantire il rispetto del recupero della quota del disavanzo.	
<b>INDICATORI GESTIONALI DEL SETTORE</b>	
Vedere allegati	



## LINEE FUNZIONALI RELATIVE AL SETTORE FINANZE

Descrizione attività	modalità di gestione						
	Economia diretta	Appalto	Concessione a terzi	Convenzione	Consorzio	Soc. a partec. Pubbl.	Altro (specificare)
<b>PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO FINANZIARIO</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e controllo stato di attuazione della gestione (coordinamento della fase di programmazione/previsione del progetto di bilancio e degli altri atti della programmazione sulla scorta delle previsioni fornite dai responsabili gestionali; attività di coordinamento per la predisposizione delle dotazioni finanziarie del Piano Esecutivo di Gestione; attività di verifica sistematica dello stato di attuazione dei programmi e degli equilibri gestionali per riferire agli organi di Governo - agli Organi Gestionali e proposizione eventuali provvedimenti correttivi.)</li> </ul>	<b>X</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto ai Dirigenti nell'elaborazione e formulazione proposta alla Giunta di approvazione del "PEG Globalizzato" art. 39 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con il coordinamento del Segretario Generale.</li> </ul>	<b>X</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei rapporti finanziari con l'Unione dei Comuni "Valli e Delizie".</li> </ul>	<b>X</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei piani di recupero della quota del disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui e della quota annuale del maggior disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui, accertato, ai sensi dell'art. 1 co. 848 della Legge 205 del 27 dicembre 2017.</li> </ul>	<b>X</b>						
<b>RILEVAZIONI CONTABILI</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione sistematica concomitante di tipo finanziario autorizzatorio, economico - patrimoniale degli accadimenti gestionali (dalla fase dell'accertamento/liquidazione attiva/incasso per l'entrata e della prenotazione /impegno/liquidazione contabile/pagamento per la spesa e loro rappresentazione periodica e finale;</li> </ul>	<b>X</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione; Gestione sistematica (integrata con le scritture contabili) delle rilevazioni contabili e dei susseguenti provvedimenti necessari agli adempimenti posti in carico al Comune in qualità di soggetto passivo iva e di sostituto di imposta (lavoro autonomo e lavoro autonomo occasionale e relativi adempimenti di versamento, certificazione e denuncia).</li> </ul>	<b>X</b>						



<p><b>GESTIONE FINANZIARIA TIPICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• programmazione, controllo e rendicontazione dei flussi di cassa;</li> <li>• gestione di entrate e spese in carico al servizio;</li> <li>• applicazione di disposizioni fiscali e tributarie;</li> <li>• rapporti con l'Organo di revisione finanziaria;</li> <li>• controllo sul tesoriere ed altri agenti contabili;</li> <li>• gestione dell'indebitamento a medio e lungo termine; reperimento coperture finanziarie di investimenti con ricorso al credito e altre forme similari;</li> <li>• fatturazione attiva;</li> <li>• Attività riguardanti la riscossione di entrate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- In ordine alle occupazioni connesse al commercio su suolo pubblico, le competenze in termini di autorizzazione sono in carico al Servizio Sportello Unico conferito all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, il calcolo delle spettanze in carico al FIN1;</li> <li>- monitoraggio e controllo dei flussi finanziari che riguardano i tributi in collaborazione con il Servizio Tributi conferito all'Unione dei Comuni Valli e Delizie;</li> <li>- gestione contabili rapporto con Clara spa per quanto concerne le quote di rimborso al Comune per servizi ambientali (rientranti nella base di calcolo del TARI corrispettivo)</li> <li>- gestione contabile, verifiche, accertamento riscossione delle entrate dei servizi scolastici corrisposte dagli utenti attraverso il nuovo sistema automatizzato di gestione dei pagamenti di tali servizi.</li> </ul> </li> </ul>	<p>X X X X X X  X X</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

<p><b>FUNZIONI DI PROVVEDITORATO:</b> acquisizione di beni e servizi di carattere generale a favore dell'intera struttura o di branche della stessa in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione del fabbisogno sulla scorta delle esigenze segnalate dai servizi e trend storico;</li> <li>- individuazione criteri di scelta fornitori;</li> <li>- gestione delle procedure di acquisto, fino al termine finale della consegna, verifica, liquidazione, nell'ambito di criteri predefiniti;</li> <li>- attività, di supporto ai responsabili unici dei procedimenti nominati in materia di acquisizione di beni servizi, lavori in economia;</li> <li>- compiti di responsabile di procedimento rispetto alle acquisizioni in economia di beni e servizi necessari ai vari Settori dell'ente, nei servizi scolastici ed educativi, culturali, sociali, di rappresentanza, tecnici, avvalendosi anche delle forme innovative introdotte dal Codice dei contratti pubblici e dal Regolamento attuativo. La nomina a responsabile di procedimento avviene, per materia, tramite le determinazioni organizzative dei Dirigenti per acquisizioni di beni e servizi afferenti a specifici CDR - risorse attribuite agli stessi;</li> <li>- gestione della fatturazione passiva delle utenze telefoniche (fisse e mobili) e dei relativi atti di liquidazione della spesa.</li> <li>- gestione delle eventuali scritture di aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e generazione a fine anno (con eventuale supporto esterno) dell'inventario aggiornato al 31.12.</li> </ul>	<p>X</p>						
---	----------	--	--	--	--	--	--



<p><b>FUNZIONI ECONOMICHE:</b> con riferimento ad articolo 153, comma 7, D. Lgs. 267/2000 (spese d'ufficio di non rilevante ammontare):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- budget complessivo di <b>anticipazione</b> di Euro 3.500,00 rinnovabile a rendiconto periodico con riferimento al nuovo regolamento per il Servizio approvato con delibera CC.59/2008. Modalità di acquisizione di beni a supporto del Settore Tecnico nel rispetto della più recente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, acquisizioni tramite il mercato elettronico della PA (delibera della G.C. n. 59 del 09-09-2014).</li> </ul>	<b>X</b>						
<p><b>RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo insoluti nonché attivazione e gestione delle procedure di riscossione coattiva.</li> </ul>	<b>X</b>						



**Indicatori**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024**  
**SETTORE FINANZE**

Indicatori	CADENZA
<b>Fenomeno segnalato</b>	
N. mandati e reversali emessi	ANNUALE
N. registrazioni contabili (derivanti da determinazioni, provvedimenti di liquidazione e d'ufficio)	ANNUALE
N. pratiche ricorso al credito perfezionate	ANNUALE
N. report del controllo di gestione prodotti report del C.d.g./report del C.d.g. richiesti (N° verifiche equilibri finanziari per 2021)	ANNUALE
N. centri di costo oggetto di controllo analitico finanziario	ANNUALE
N. centri di costo controllati/totale centri di costo	ANNUALE
Provveditorato Contratti stipulati (adesioni convenzioni, MEPA-RDO-OD)	ANNUALE
Provveditorato Totale spesa per categoria di beni e/o servizi / totale quantità beni per categoria (es. cancelleria, materiale igienico)	ANNUALE
Provveditorato Valore beni mobili inventariati;	ANNUALE
Provveditorato Nr. buoni d'ordine emessi	ANNUALE
Economato Totale versamenti effettuati dal servizio di cassa	ANNUALE
Economato Totale anticipazioni di cassa	ANNUALE
Economato Numero partite iscritte a ruolo	ANNUALE



<b>SETTORE</b>	
<b>TECNICO</b>	
Dirigente – Nascosi Leonardo	
<b>RISORSE UMANE</b>	
Categorie giuridiche	n. unità
A	0
B1	1
B3	3
C	3
D1	5 (di cui 2 comandati parzialmente in Unione)*
<b>Totale</b>	<b>12</b>
<b>Altro Personale</b>	
Dirigente a tempo determinato	1 (dirigente ex art. 110 c.1 Tuel Comune di Argenta, in convenzione con Comune di Portomaggiore e comandato parzialmente in Unione)
<p>Dal 31/12/2021 il dirigente del Settore Tecnico è l'ing. Nascosi Leonardo, dirigente a tempo determinato ex art. 110 c.1 Tuel del Comune di Argenta, in virtù della Convenzione S.P. 1031 sottoscritta il 14/09/2021 e assunta a prot.gen.le n. 13358 del 15/09/2021 per la gestione associata dell'ufficio di dirigente del Settore tecnico tra i comuni di Argenta e Portomaggiore.</p>	
<b>NUOVE DOTAZIONI STRUMENTALI</b>	
Non sono previsti incrementi di dotazioni strumentali rilevanti	
<b>RISORSE FINANZIARIE DEL SETTORE</b>	
Vedere allegato	
<b>CAMBIAMENTI SIGNIFICATIVI DEL CONTESTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE</b>	
<p>Nel corso dell'anno 2021 la dotazione organica è stata potenziata in quanto, a fronte del pensionamento di un tecnico di cat.D, sono stati assunti n.2 istruttori direttivi tecnici cat.D, che si vanno ad aggiungere agli ulteriori 4 tecnici (n.2 di cat.D e n. 2 di cat.C) già presenti in organico. La dipendente di categoria D Responsabile del Servizio Amministrazione del Settore Tecnico continua a essere comandata alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Valli e Delizie, in fase di riorganizzazione del servizio. La collaborazione in staff al Settore Finanze della medesima dipendente è cessata nel corso del 2021. Il dipendente di categoria D Responsabile del Servizio Manutenzioni/LLPP continua ad essere comandato all'Unione Valli e Delizie per il servizio di prevenzione sicurezza luoghi di lavoro.</p>	
<b>INDIRIZZI GESTIONALI ANNUALI DEL SETTORE</b>	
Si vedano gli obiettivi declinati in apposito allegato.	
<b>INDICATORI GESTIONALI DEL SETTORE</b>	
Vedere allegati	



<b>LINEE FUNZIONALI RELATIVE AL SETTORE TECNICO</b>							
Descrizione attività	modalità di gestione						
	Economia diretta	Appalto	Concessione a terzi	Convenzione	Consorzio	Soc. a partec. pubbl.	Altro (specificare)
<p>Gestione dell'inventario beni immobili di proprietà comunale e degli interventi di manutenzione sull'intero patrimonio comunale (cimiteri, strade, segnaletica stradale, edifici comunali, impianti sportivi, ecc...):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programmazione, organizzazione e realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare, compresi gli edifici scolastici, gli alloggi per indigenti gestiti da A.C.E.R., gli impianti sportivi, gli edifici destinati a sede di associazioni locali di volontariato, ecc...</li> <li>▪ Gestione risposte ai cittadini in materia di manutenzione del patrimonio comunale mediante il servizio Rilfedeur</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>				<b>X</b>	
<p>Atti di disposizione del patrimonio comunale (compravendite immobili, locazioni, concessioni, comodati ecc...) compreso l'aggiornamento dell'Inventario Comunale e dei relativi atti catastali, in particolare modo per l'aggiornamento delle mappe C.T. per quanto riguarda le strade i parcheggi ed i parchi pubblici, in collaborazione con l'Agenzia del Territorio come stabilito dall'art. 230 comma 7^ del D. Lgs. n°267 del 18.08.2000 e dalla L. 05.05.2009 n°42 e D. Lgs. 28.05.2010 n°85 "Attribuzioni ai comuni, Province, Città Metropolitane e Regioni di un loro Patrimonio".</p>	<b>X</b>						



Descrizione attività	modalità di gestione						
	Economia diretta	Appalto	Concessione a terzi	Convenzione	Consorzio	Soc. a partec. Pubbl.	Altro (specificare)
Gestione del servizio LL.PP. e Manutenzioni che prevede:							
• Gestione del personale del Centro Operativo;	X						
• Gestione parco macchine comunale	X						
• Controllo e gestione degli impianti comunali	X						
• Gestione Canile intercomunale;	X						
• Rapporti con Unione Valli e Delizie per Gestione Colonie Feline	X						
• Gestione delle micro manutenzioni eseguite in economia diretta con personale comunale	X						
• Progettazione impianti di illuminazione pubblica, sistemazione a verde e arredo urbano		X					
• Gestione risposte ai cittadini mediante Rilfedeur	X						
• Progettazione e gestione delle manutenzioni del verde, dell'arredo urbano, del parco macchine, degli impianti di illuminazione pubblica;	X						
• Coordinamento del personale interno per l'allestimento di: Antica Fiera (ora conferita all'Unione), Natale, Sagre paesane, spettacoli scolastici, Elezioni, ecc.;	X						
• Gestione dei processi sicurezza sul lavoro D. lgs. 81/08, referente nei rapporti con il medico competente, con il responsabile per la sicurezza, con il rappresentante dei lavoratori e con il datore di lavoro, coordinamento delle manutenzioni programmate degli impianti, redazione dei DUVRI;	X						
• Gestione del contratto di servizio stipulato con Clara s.p.a. società "in house" partecipata dal Comune per la gestione di servizi di raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti.						X	
• Gestione del contratto di servizio stipulato con Clara s.p.a. società "in house" partecipata dal Comune per la gestione di servizi di Spazzamento manuale e meccanizzato, manutenzione di parte delle aree verdi e interventi di disinfestazione (derattizzazione e lotta alla zanzara tigre)						X	



<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione del contratto CONSIP per la gestione di servizi di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica;</li> </ul>						X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulenze ai tecnici esterni per la progettazione degli impianti, del verde pubblico e dell'arredo urbano nelle nuove lottizzazioni;</li> </ul>	X					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione delle manutenzioni del complesso immobiliare del verginese, giardino, Vineaia e Villa;</li> </ul>	X					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruolo di Responsabile Unico delle opere pubbliche, ai sensi del D. Lgs. 50/2016:</li> <li>Elaborazione degli studi di fattibilità e dei progetti preliminari delle opere pubbliche da inserire nella programmazione triennale;</li> <li>Realizzazione procedure espropriative e/o acquisitive.</li> <li>Elaborazione e proposta alla Giunta per l'adozione del programma triennale delle opere pubbliche e del relativo piano annuale; successiva proposta di approvazione al Consiglio comunale;</li> <li>Responsabilità delle procedure di gara per l'individuazione dei progettisti esterni e coordinamento dell'attività di progettazione esterna;</li> <li>Progettazione e direzione lavori interne delle opere programmate;</li> <li>Responsabilità delle procedure di gara per l'individuazione del contraente privato (con il supporto del Servizio TUA 6 e della CUC);</li> <li>Approvazione dei successivi stati di avanzamento lavori e del collaudo finale;</li> <li>Gestione contabile dell'opera;</li> <li>Rapporti con l'ANAC e con l'Osservatorio Regionale</li> <li>Predisposizione pratiche catastali connesse all'attività del Settore</li> <li>Gestione e sviluppo della mobilità sostenibile: monitoraggio e revisioni del PUT, mobilità scolastica.</li> <li>Gestione del nuovo contratto d'appalto pluriennale per la manutenzione della viabilità comunale e gestione Piano Neve in collaborazione con TUA 1 e con Servizio Protezione Civile dell'Unione Valli e Delizie</li> </ul>	X					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il Servizio svolge un ruolo di supporto e di staff all'intero Settore TECNICO per tutti gli aspetti amministrativo-contabili dell'attività di cui si elencano di seguito quelli principali.</li> </ul>	X					



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione amministrativa delle autorizzazioni di Occupazione suolo pubblico, e verifica degli aspetti normativi ad esse collegati;</li> <li>• Gestione amministrativa patenti di abilitazione di impiego dei gas tossici e verifica della normativa collegata;</li> <li>• Attività amministrativa di autorizzazioni per concessione immobili ed attrezzature comunali (sale civiche, parco giochi, palco comizi e relativo impianto fonico) e degli atti autorizzatori nel periodo della manifestazione Antica Fiera di Portomaggiore;</li> <li>• Attività amministrativa riguardante la gestione del parco mezzi comunale;</li> <li>• Gestione amministrativa e contabile dei provvedimenti cimiteriali a supporto della società in house SECIF s.r.l. partecipata dal Comune che gestisce il servizio necroscopico e cimiteriale;</li> <li>• Gestione della rendicontazione di spese e delle richieste di rimborsi a terzi enti o a soggetti privati per l'utilizzo di beni immobili comunali a supporto del servizio Patrimonio;</li> <li>• Gestione amministrativa degli adempimenti di cui alla L. 10/91 Az.USL e ISPESL impianti tecnologici;</li> <li>• Gestione contabile dei canoni e dei contributi consortili, delle concessioni demaniali temporanee, dei fitti passivi a supporto del servizio Patrimonio;</li> <li>• Gestione dei contributi per abbattimento barriere architettoniche L.R.13/89 – graduatorie ed erogazioni;</li> <li>• Coordinamento per il settore TECNICO del progetto di gestione risposte ai cittadini in materia di manutenzione del patrimonio comunale mediante il servizio RILFEDEUR;</li> <li>• gestione delle convenzioni per l'utilizzo degli immobili comunali da parte delle associazioni del territorio che svolgono attività in campo sociale, culturale e ricreativo;</li> <li>• aggiornamento, in qualità di Referente per la trasparenza per il Settore TECNICO, della sezione "Amministrazione Trasparente" relativamente ai dati e alle informazioni di competenza del settore</li> <li>• Gestione per l'intero settore delle richieste di DURC, degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e in materia di anticorruzione;</li> <li>• Gestione per l'interno settore del nuovo processo di fatturazione elettronica per gli aspetti di competenza</li> <li>• Gestione fatturazione utenze (luce, acqua, gas) e delle fasi della spesa compresa la liquidazione.</li> </ul>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>Attività di supporto amministrativo – contabile a tutti i servizi del settore Tua:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi in economia per il Settore;</li><li>• Attività amministrativa di supporto nelle procedure di selezione per l'affidamento lavori di competenza del settore (con la collaborazione del servizio STF2), ivi compresi gli affidamenti di servizi di progettazione di opere pubbliche;</li><li>• Gestione contabile ed amministrativa dei finanziamenti di opere pubbliche derivanti da trasferimenti di capitale da altri enti a favore del Comune, in staff al servizio Progettazione;</li><li>• Gestione delle comunicazioni riguardanti le OO.PP. a valenza normativa e statistica (Osservatorio LL.PP., ANAC e SITAR), in staff ai servizi Progettazione, Patrimonio e Lavori Pubblici/Manutezioni;</li><li>• Gestione amministrativa di autorizzazioni ed ordinanze in materia di viabilità e di ordinanze periodiche riguardanti la tutela del Territorio/Salute e igiene pubblica, in staff a tutto il Settore;</li></ul>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**Indicatori**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024**  
**SETTORE TECNICO (TEC)**

Indicatori	CADENZA
<b>Fenomeno segnalato</b>	ANNUALE
N. interventi manutenzione su beni immobili effettuati/N. richiesti	ANNUALE
N. opere minori realizzate/N. previste	ANNUALE
N. procedure alienazione immobili comunali realizzate/N. previste;	ANNUALE
Temporale: rispetto fasi pianificate (in particolare nel coordinamento del personale in occasione di Fiera ed elezioni per quanto di propria competenza - nella gestione delle manutenzioni al patrimonio comunale)	ANNUALE
N. Interventi eseguiti in economia C.O.C./N. richiesti	ANNUALE
N. opere minori realizzate/N. previste	ANNUALE
N. manutenzioni programmate eseguite (estintori, messa a terra, luci emergenza ecc)/N. previste	ANNUALE
N. Progettazioni impianti di illuminazione pubblica, sistemazione a verde e arredo urbano/ N. previste	ANNUALE
N. convenzioni in carico al Servizio per la manutenzione e gestione territorio (verde pubblico, canile) rinnovate	ANNUALE
Temporale: rispetto fasi pianificate (in particolare nel coordinamento del personale in occasione di Fiera ed elezioni - nella gestione del Piano Neve per la parte di competenza del personale del COC, nella Gestione dei processi sicurezza sul lavoro D. lgs. 81/08)	ANNUALE
N. studi fattibilità	ANNUALE
N. progetti preliminari eseguiti/ N. previsti	ANNUALE
N. progetti definitivi eseguiti/ N. previsti	ANNUALE
N. progetti esecutivi eseguiti/ N. previsti	ANNUALE
N. direzioni lavori eseguite/ N. previste	ANNUALE
N. progetto sicurezza in fase progettazione	ANNUALE
N. progetto sicurezza in fase esecuzione	ANNUALE
N. Validazione progetti	ANNUALE



N. Attività RUP	ANNUALE
N. procedure di gara per l'individuazione dei progettisti esterni e coordinamento dell'attività di progettazione esterna;	ANNUALE
N. procedure di gara per l'individuazione del contraente privato	ANNUALE
N. Realizzazione procedure espropriative e/o acquisitive	ANNUALE
N. interventi manutenzione su strade effettuati/N. richiesti	
Temporale: rispetto fasi pianificate (in particolare nella gestione della manutenzione viabilità e nella gestione del Piano Neve per la parte di competenza)	
accertato/stanziamenti previsti	
accertato/stanziamenti assestati	ANNUALE
Temporale: rispetto fasi pianificate (in particolare rispetto alla rendicontazione delle opere pubbliche, finanziate con contributi in c/capitale, entro le scadenze previste)	ANNUALE
Nr. procedure di gara (economia – procedura negoziata) gestite all'interno del Settore TUA a supporto del RUP;	ANNUALE
Nr. Affidamenti diretti (economia – affidamento diretto previo confronto preventivi) gestiti all'interno del Settore TUA a supporto del RUP, rispetto agli interventi previsti all'interno dell'elenco annuale opere minori;	ANNUALE
Nr. Affidamenti diretti (economia – affidamento diretto previo confronto preventivi) gestiti all'interno del Settore TUA a supporto del RUP per la progettazione delle opere pubbliche;	ANNUALE
Nr. procedure a trattativa privata gestite in supporto ai CDR responsabili per alienazione immobili comunali o beni mobili comunali;	ANNUALE
Nr. scritture private predisposte (cottimi – disciplinari di incarico convenzioni).	ANNUALE
Nr. Ordinanze predisposte a supporto dei CDR responsabili (viabilità, ambiente, sanitarie)	ANNUALE
Nr. segnalazioni Rilfedeur trattate	ANNUALE



**ALLEGATO C -1**  
**ARTICOLAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI ENTRATA IN**  
**CATEGORIE**  
**E DEI PROGRAMMI DI SPESA IN MACRO AGGREGATI**



TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsione dell'anno a cui si riferisce il bilancio		Previsione dell'anno 2023		Previsione dell'anno 2024	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
	<b>TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>						
1010100	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	4.287.816,56	5.000,00	4.220.000,00	5.000,00	4.220.000,00	5.000,00
1010106	Imposta municipale propria	3.132.816,56	0,00	3.065.000,00	0,00	3.065.000,00	0,00
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00
1010152	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010176	Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2.100.047,00	0,00	2.102.848,87	0,00	2.112.456,87	0,00
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	2.100.047,00	0,00	2.102.848,87	0,00	2.112.456,87	0,00
<b>1000000</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>6.387.863,56</b>	<b>5.000,00</b>	<b>6.322.848,87</b>	<b>5.000,00</b>	<b>6.332.456,87</b>	<b>5.000,00</b>
	<b>TITOLO 2: Trasferimenti correnti</b>						
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	604.854,17	0,00	604.854,17	0,00	604.854,17	0,00
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	531.401,92	0,00	531.401,92	0,00	531.401,92	0,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	73.452,25	0,00	73.452,25	0,00	73.452,25	0,00
<b>2000000</b>	<b>Totale TITOLO 2</b>	<b>604.854,17</b>	<b>0,00</b>	<b>604.854,17</b>	<b>0,00</b>	<b>604.854,17</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 3: Entrate extratributarie</b>						
3010000	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.362.913,00	0,00	1.240.338,00	0,00	1.240.338,00	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	522.550,00	0,00	522.550,00	0,00	522.550,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	840.363,00	0,00	717.788,00	0,00	717.788,00	0,00
3020000	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	300.000,00	2.000,00	300.377,31	2.000,00	300.377,31	2.000,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	297.000,00	2.000,00	297.000,00	2.000,00	297.000,00	2.000,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	3.000,00	0,00	3.377,31	0,00	3.377,31	0,00
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	547,00	0,00	547,00	0,00	547,00	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	547,00	0,00	547,00	0,00	547,00	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	532.990,45	43.880,00	517.720,45	43.880,00	517.720,45	43.880,00
3050100	Indennizzi di assicurazione	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00



TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsione dell'anno a cui si riferisce il bilancio		Previsione dell'anno 2023		Previsione dell'anno 2024	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
3050200	Rimborsi in entrata	448.052,45	43.880,00	432.782,45	43.880,00	432.782,45	43.880,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	64.938,00	0,00	64.938,00	0,00	64.938,00	0,00
<b>3000000</b>	<b>Totale TITOLO 3</b>	<b>2.196.550,45</b>	<b>45.880,00</b>	<b>2.059.082,76</b>	<b>45.880,00</b>	<b>2.059.082,76</b>	<b>45.880,00</b>
	<b>TITOLO 4: Entrate in conto capitale</b>						
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	197.618,77	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	197.618,77	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
4020300	Contributi agli investimenti da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020500	Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040000	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040100	Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	83.184,00	83.184,00	78.384,00	78.384,00	78.384,00	78.384,00
4050100	Permessi di costruire	83.184,00	83.184,00	78.384,00	78.384,00	78.384,00	78.384,00
4050400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4000000</b>	<b>Totale TITOLO 4</b>	<b>280.802,77</b>	<b>83.184,00</b>	<b>168.384,00</b>	<b>78.384,00</b>	<b>168.384,00</b>	<b>78.384,00</b>
	<b>TITOLO 5: Entrate da riduzione di attivita' finanziarie</b>						
5010000	Tipologia 100: Alienazione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010100	Alienazione di partecipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040000	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040700	Prelevi da depositi bancari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5000000</b>	<b>Totale TITOLO 5</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 6: Accensione Prestiti</b>						
6020000	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020200	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030000	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6000000</b>	<b>Totale TITOLO 6</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>						



TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsione dell'anno a cui si riferisce il bilancio		Previsione dell'anno 2023		Previsione dell'anno 2024	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
7010000	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
<b>7000000</b>	<b>Totale TITOLO 7</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro</b>						
9010000	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	2.127.500,00	0,00	2.127.500,00	0,00	2.127.500,00	0,00
9010100	Altre ritenute	702.500,00	0,00	702.500,00	0,00	702.500,00	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	532.000,00	0,00	532.000,00	0,00	532.000,00	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	833.000,00	0,00	833.000,00	0,00	833.000,00	0,00
9020000	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
9020400	Depositi di/presso terzi	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
9020500	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
<b>9000000</b>	<b>Totale TITOLO 9</b>	<b>2.187.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.187.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.187.500,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>14.657.570,95</b>	<b>134.064,00</b>	<b>13.842.669,80</b>	<b>129.264,00</b>	<b>13.852.277,80</b>	<b>129.264,00</b>



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2022**

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
<b>01</b>	<b>MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>									
01	Organi istituzionali	82.570,00	13.600,00	128.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	224.770,00
02	Segreteria generale	531.852,09	36.198,07	45.811,40	506.059,45	0,00	0,00	42.845,00	202.804,56	1.365.570,57
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	166.230,00	9.900,00	157.795,00	0,00	0,00	0,00	48.800,00	146.524,00	529.249,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	4.000,00	1.000,00	89.576,52	0,00	0,00	8.000,00	0,00	102.576,52
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	265.450,00	69.790,00	900.300,00	6.200,00	100,00	0,00	0,00	46.500,00	1.288.340,00
06	Ufficio tecnico	101.330,00	6.450,00	10.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	133.380,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	138.640,00	9.620,00	27.130,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176.390,00
11	Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	143.232,79	0,00	0,00	0,00	0,00	143.232,79
	<b>TOTALE MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>1.286.072,09</b>	<b>149.558,07</b>	<b>1.271.236,40</b>	<b>746.068,76</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99.645,00</b>	<b>410.828,56</b>	<b>3.963.508,88</b>
<b>03</b>	<b>MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>									
01	Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	442.569,80	0,00	0,00	0,00	0,00	442.569,80
	<b>TOTALE MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>442.569,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>442.569,80</b>
<b>04</b>	<b>MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio</b>									
02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	34.359,00	2.249,00	731.023,00	88.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	855.631,00
07	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>34.359,00</b>	<b>2.249,00</b>	<b>733.523,00</b>	<b>103.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>873.131,00</b>
<b>05</b>	<b>MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>									
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	55.160,00	3.670,00	50.000,00	3.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111.930,00
02	Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	140,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.640,00
	<b>TOTALE MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>	<b>55.160,00</b>	<b>3.670,00</b>	<b>50.140,00</b>	<b>10.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>119.570,00</b>
<b>06</b>	<b>MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>									
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	99.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.000,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>111.000,00</b>
<b>07</b>	<b>MISSIONE 7: Turismo</b>									
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	106.960,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107.460,00



## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2022

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	107	108	109	110	
<b>TOTALE MISSIONE 7: Turismo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>106.960,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>107.460,00</b>
<b>MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>									
01 Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	156.908,44	0,00	0,00	0,00	0,00	156.908,44
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>156.908,44</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>174.908,44</b>
<b>MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>									
03 Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	220.350,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	222.850,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>220.350,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>222.850,00</b>
<b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>									
02 Trasporto pubblico	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	252.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>252.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>267.000,00</b>
<b>MISSIONE 11: Soccorso civile</b>									
01 Sistema di protezione civile	0,00	0,00	7.000,00	7.008,79	0,00	0,00	0,00	0,00	14.008,79
<b>TOTALE MISSIONE 11: Soccorso civile</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.008,79</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.008,79</b>
<b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>									
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	326.600,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	328.100,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	48.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.500,00
05 Interventi per le famiglie	88.970,00	4.020,00	439.327,47	40.291,04	0,00	0,00	0,00	0,00	572.608,51
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	63.100,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	67.100,00
<b>TOTALE MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>88.970,00</b>	<b>4.020,00</b>	<b>829.027,47</b>	<b>90.291,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.016.308,51</b>
<b>MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività</b>									
01 Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	131.995,51	0,00	0,00	0,00	0,00	131.995,51
<b>TOTALE MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>131.995,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>131.995,51</b>



## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2022

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
<b>16</b>									100
<b>MISSIONE 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>									
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	400,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.400,00
<b>TOTALE MISSIONE 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.400,00</b>
<b>20</b>									
<b>MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b>									
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.100,00	25.100,00
02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	263.268,60	263.268,60
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.319,81	45.319,81
<b>TOTALE MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>333.688,41</b>	<b>333.688,41</b>
<b>50</b>									
<b>MISSIONE 50: Debito pubblico</b>									
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	456.341,69	0,00	0,00	0,00	456.341,69
<b>TOTALE MISSIONE 50: Debito pubblico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>456.341,69</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>456.341,69</b>
<b>60</b>									
<b>MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie</b>									
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>1.464.561,09</b>	<b>159.497,07</b>	<b>3.587.636,87</b>	<b>1.728.442,34</b>	<b>456.441,69</b>	<b>0,00</b>	<b>103.645,00</b>	<b>744.516,97</b>	<b>8.244.741,03</b>



## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2023

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
<b>01</b>	<b>MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>									
01	Organi istituzionali	82.570,00	13.600,00	128.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	224.770,00
02	Segreteria generale	521.410,00	35.480,00	43.700,00	499.569,30	0,00	0,00	42.845,00	202.804,56	1.345.808,86
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	166.230,00	9.900,00	157.795,00	0,00	0,00	0,00	48.800,00	146.524,00	529.249,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	4.000,00	1.000,00	69.733,86	0,00	0,00	8.000,00	0,00	82.733,86
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	265.450,00	59.790,00	891.300,00	6.200,00	100,00	0,00	0,00	46.500,00	1.269.340,00
06	Ufficio tecnico	101.330,00	6.450,00	10.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	133.380,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	138.640,00	9.620,00	27.130,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176.390,00
11	Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	131.032,77	0,00	0,00	0,00	0,00	131.032,77
	<b>TOTALE MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>1.275.630,00</b>	<b>138.840,00</b>	<b>1.260.125,00</b>	<b>707.535,93</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99.645,00</b>	<b>410.828,56</b>	<b>3.892.704,49</b>
<b>03</b>	<b>MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>									
01	Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	444.280,35	0,00	0,00	0,00	0,00	444.280,35
	<b>TOTALE MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>444.280,35</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>444.280,35</b>
<b>04</b>	<b>MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio</b>									
02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	34.359,00	2.249,00	731.023,00	86.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853.631,00
07	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>34.359,00</b>	<b>2.249,00</b>	<b>733.523,00</b>	<b>101.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>871.131,00</b>
<b>05</b>	<b>MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>									
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	55.160,00	3.670,00	45.694,42	3.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107.624,42
02	Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	140,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.640,00
	<b>TOTALE MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>	<b>55.160,00</b>	<b>3.670,00</b>	<b>45.834,42</b>	<b>10.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>115.264,42</b>
<b>06</b>	<b>MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>									
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	99.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.000,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>111.000,00</b>
<b>07</b>	<b>MISSIONE 7: Turismo</b>									
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	106.960,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107.460,00



## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2023

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
<b>TOTALE MISSIONE 7: Turismo</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>106.960,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>107.460,00</b>
<b>08</b>	<b>MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>									
01	Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	151.734,96	0,00	0,00	0,00	0,00	151.734,96
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>151.734,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>169.734,96</b>
<b>09</b>	<b>MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>									
03	Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Area protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	269.650,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	272.150,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>269.650,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>272.150,00</b>
<b>10</b>	<b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità'</b>									
02	Trasporto pubblico	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
05	Viabilità' e infrastrutture stradali	0,00	0,00	252.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità'</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>252.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>267.000,00</b>
<b>11</b>	<b>MISSIONE 11: Soccorso civile</b>									
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	7.000,00	7.008,79	0,00	0,00	0,00	0,00	14.008,79
<b>TOTALE MISSIONE 11: Soccorso civile</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.008,79</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.008,79</b>
<b>12</b>	<b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>									
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	276.200,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277.700,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	48.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.500,00
05	Interventi per le famiglie	88.970,00	4.020,00	439.327,47	40.291,04	0,00	0,00	0,00	0,00	572.608,51
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	63.600,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	67.600,00
<b>TOTALE MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>88.970,00</b>	<b>4.020,00</b>	<b>779.127,47</b>	<b>90.291,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>966.408,51</b>
<b>14</b>	<b>MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività'</b>									
01	Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	131.995,51	0,00	0,00	0,00	0,00	131.995,51
<b>TOTALE MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività'</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>131.995,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>131.995,51</b>



## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2023

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
<b>16</b>									100
<b>MISSIONE 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>									
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	400,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.400,00
<b>TOTALE MISSIONE 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.400,00</b>
<b>20</b>									
<b>MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b>									
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.650,00	24.650,00
02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	266.245,90	266.245,90
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.615,33	4.615,33
<b>TOTALE MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>295.511,23</b>	<b>295.511,23</b>
<b>50</b>									
<b>MISSIONE 50: Debito pubblico</b>									
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	439.551,88	0,00	0,00	0,00	439.551,88
<b>TOTALE MISSIONE 50: Debito pubblico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>439.551,88</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>439.551,88</b>
<b>60</b>									
<b>MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie</b>									
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>1.454.119,00</b>	<b>148.779,00</b>	<b>3.571.619,89</b>	<b>1.684.446,58</b>	<b>439.651,88</b>	<b>0,00</b>	<b>103.645,00</b>	<b>706.339,79</b>	<b>8.108.601,14</b>



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2024**

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
<b>01</b>	<b>MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>									
01	Organi istituzionali	82.570,00	13.600,00	128.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	224.770,00
02	Segreteria generale	521.410,00	35.480,00	43.700,00	499.569,30	0,00	0,00	42.845,00	202.804,56	1.345.808,86
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	166.230,00	9.900,00	157.795,00	0,00	0,00	0,00	48.800,00	146.524,00	529.249,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	4.000,00	1.000,00	69.733,86	0,00	0,00	8.000,00	0,00	82.733,86
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	265.450,00	59.790,00	891.300,00	6.200,00	100,00	0,00	0,00	46.500,00	1.269.340,00
06	Ufficio tecnico	101.330,00	6.450,00	10.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	133.380,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	138.640,00	9.620,00	27.130,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	176.390,00
11	Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	131.032,77	0,00	0,00	0,00	0,00	131.032,77
	<b>TOTALE MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>1.275.630,00</b>	<b>138.840,00</b>	<b>1.260.125,00</b>	<b>707.535,93</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99.645,00</b>	<b>410.828,56</b>	<b>3.892.704,49</b>
<b>03</b>	<b>MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>									
01	Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	444.280,35	0,00	0,00	0,00	0,00	444.280,35
	<b>TOTALE MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>444.280,35</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>444.280,35</b>
<b>04</b>	<b>MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio</b>									
02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	34.359,00	2.249,00	731.023,00	86.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853.631,00
07	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>34.359,00</b>	<b>2.249,00</b>	<b>733.523,00</b>	<b>101.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>871.131,00</b>
<b>05</b>	<b>MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>									
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	55.160,00	3.670,00	45.694,42	3.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107.624,42
02	Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	140,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.640,00
	<b>TOTALE MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>	<b>55.160,00</b>	<b>3.670,00</b>	<b>45.834,42</b>	<b>10.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>115.264,42</b>
<b>06</b>	<b>MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>									
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	99.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.000,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>111.000,00</b>
<b>07</b>	<b>MISSIONE 7: Turismo</b>									
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	106.960,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107.460,00



## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2024

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	107	108	109	110	
<b>TOTALE MISSIONE 7: Turismo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>106.960,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>107.460,00</b>
<b>MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>									
01 Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	151.734,96	0,00	0,00	0,00	0,00	151.734,96
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>151.734,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>169.734,96</b>
<b>MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>									
03 Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	269.650,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	272.150,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>269.650,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>272.150,00</b>
<b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>									
02 Trasporto pubblico	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	252.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>252.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>267.000,00</b>
<b>MISSIONE 11: Soccorso civile</b>									
01 Sistema di protezione civile	0,00	0,00	7.000,00	7.008,79	0,00	0,00	0,00	0,00	14.008,79
<b>TOTALE MISSIONE 11: Soccorso civile</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.008,79</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.008,79</b>
<b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>									
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	276.200,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277.700,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	48.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.500,00
05 Interventi per le famiglie	88.970,00	4.020,00	439.327,47	40.291,04	0,00	0,00	0,00	0,00	572.608,51
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	63.600,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	67.600,00
<b>TOTALE MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>88.970,00</b>	<b>4.020,00</b>	<b>779.127,47</b>	<b>90.291,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>966.408,51</b>
<b>MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività</b>									
01 Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	131.995,51	0,00	0,00	0,00	0,00	131.995,51
<b>TOTALE MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>131.995,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>131.995,51</b>



## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI - ESERCIZIO 2024

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	Totale
<b>16</b>									
<b>MISSIONE 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>									
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	400,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.400,00
<b>TOTALE MISSIONE 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.400,00</b>
<b>20</b>									
<b>MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b>									
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.650,00	24.650,00
02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	266.245,90	266.245,90
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.625,69	20.625,69
<b>TOTALE MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>311.521,59</b>	<b>311.521,59</b>
<b>50</b>									
<b>MISSIONE 50: Debito pubblico</b>									
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	422.272,59	0,00	0,00	0,00	422.272,59
<b>TOTALE MISSIONE 50: Debito pubblico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>422.272,59</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>422.272,59</b>
<b>60</b>									
<b>MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie</b>									
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 60: Anticipazioni finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>1.454.119,00</b>	<b>148.779,00</b>	<b>3.571.619,89</b>	<b>1.684.446,58</b>	<b>422.372,59</b>	<b>0,00</b>	<b>103.645,00</b>	<b>722.350,15</b>	<b>8.107.332,21</b>





**MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI**  
**SPESA PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESA IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - Esercizio 2022**

	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	2022	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
<b>TOTALE MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità'</b> Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità'</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	16.800,00	0,00	0,00	0,00	16.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>0,00</b>	<b>16.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività'</b> Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività'</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b> Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>0,00</b>	<b>280.800,00</b>	<b>62.002,77</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>344.802,77</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>









**SPESA PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESA IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - Esercizio 2024**

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	2024	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>TOTALE MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità'</b> Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità'</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	16.800,00	0,00	0,00	0,00	16.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>0,00</b>	<b>16.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività'</b> Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività'</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b> Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 20: Fondi e accantonamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>0,00</b>	<b>236.800,00</b>	<b>9.584,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>248.384,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>