

COMUNE DIMONTALTO UFFUGO

PROVINCIA DICOSENZA

PIANO DELLA PERFORMANCE

documento programmatico triennale

2021-2023

ALLEGATO ALLA DELIBARA DI GIUNTA COMUNALE N 107 DEL 03 AGOSTO 2021

INDICE

PREMESSA

1. Finalità
2. Contenuti
3. Principi generali.

INTRODUZIONE

STRUTTURA, CONTENUTI DEL PIANO

- 1. Presentazione del Piano**
- 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni**
 - 2.1. Chi siamo
 - 2.2. Cosa facciamo
 - 2.3. Come operiamo
- 3. Identità**
 - 3.1. L'amministrazione "in cifre"
 - 3.2. Mandato istituzionale e Missione
 - 3.3. Albero della performance
- 4. Analisi del contesto**
- 5. Obiettivi strategici**
- 6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**
- 7. Allegati tecnici**

SCHEDE

- Macroaree – Obiettivi strategici – Azioni
- Macroarea Strategica
- Piano di dettaglio degli obiettivi
- Programma(descrizione programma DUP)
- Obiettivi (azioni, tempistica)
- Indicatori per obiettivo
- Relazione stato attuazione dei programmi e rendiconto della gestione

PREMESSA

L'art.3, del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al **soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi**.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale **“di guida e unione”** tra le funzioni di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

La stessa CIVIT, con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, ha delineato, nel rispetto dell'art. 10. comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la **struttura e modalità di redazione del Piano della performance**.

La delibera contiene anche le linee guida per regioni, enti locali ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, nelle more dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150 del 2009, contenente istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Il dlgs 74/2017, pubblicato in G.U. n 30 del 7/6/2017 ha innovato il settore della performance ottimizzando la produttività del lavoro pubblico con l'obiettivo di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, introducendo meccanismi di riconoscimento del merito e della premialità, norme per la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, nonché norme per la riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina relativa alla valutazione e controlli interni. Queste le **principali novità** del provvedimento:

- il rispetto delle norme in tema di valutazione costituisce non solo condizione necessaria per l'**erogazione di premi**, ma rileva anche ai fini del riconoscimento delle **progressioni economiche**, dell'**attribuzione di incarichi di responsabilità** al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- la **valutazione negativa delle performance** rileva ai fini dell'accertamento della **responsabilità dirigenziale** e, in casi specifici e determinati, **a fini disciplinari**;
- ogni Pa deve misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;

- oltre agli **obiettivi specifici** di ogni amministrazione, è introdotta la **categoria degli obiettivi generali**, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli **Organismi indipendenti di valutazione (OIV)**, in base alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi; sono previsti strumenti e poteri incisivi per garantire il ruolo degli OIV, con riferimento al potere ispettivo, al diritto di accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici;
- si riconosce per la prima volta un **ruolo attivo dei cittadini** ai fini della **valutazione della performance** organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;
- nella **misurazione delle performance individuale del personale dirigente** è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano;
- sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a

Nel Piano della Performance sono riportati per settore i dirigenti responsabili e le posizioni organizzative ai quali sono stati assegnati obiettivi annuali e risorse finanziarie con il riferimento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023. Quest'ultimo è articolato in:

- obiettivi di mandato (che corrispondono ai Programmi del DUP)
- obiettivi strategici (che corrispondono ai Progetti del DUP)
- obiettivi operativi

A tutti gli obiettivi sono stati collegati degli indicatori e i rispettivi target su cui si baserà successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

1.Finalità

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale e/o annuale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
- la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti. La missione istituzionale condiziona l'ente locale nel perseguimento degli obiettivi e degli indicatori che la legge di volta in volta rende obbligatori o che definiscono la virtuosità dell'ente rispetto alla disciplina relativa al patto interno di stabilità.

- l'attendibilità della rappresentazione della performance che in fase di pianificazione è tale laddove si motivino i contenuti dei risultati prospettici del relativo processo, mentre in fase di rendicontazione solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

2. Contenuti

All'interno del Piano sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (*performance strategica ed organizzativa*);
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale (titolari di P.O.) ed i relativi indicatori (*performance organizzativa ed individuale*).

In particolare nel Piano sono presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "che cosa fa" l'amministrazione
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio: attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholders, elementi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance.
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

3. Principi generali. Nella stesura del Piano sono rispettati i seguenti principi generali:

- *n. 1: Trasparenza* - L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione.
- *n. 2: Immediata intelligibilità* - Il Piano è di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni: utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc..
- *n. 3: Veridicità e verificabilità* - I contenuti del Piano è costruito in modo attendibile rispetto alle ipotesi per l'immediato futuro, traducibili in indicatori di risultato atteso, che i dati a disposizione rendono costruibili e per ogni indicatore è indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori sono tracciabili.
- *n. 4: Partecipazione* - È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale dirigente che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa.
- *n. 5: Coerenza interna ed esterna* - I contenuti del Piano sono coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna, economiche ed umane disponibili).
- *n. 6: Orizzonte pluriennale* - L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano si è tenuto conto **di due elementi**:

- 1) il collegamento e l'integrazione tra i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilanci e 2) l'integrazione con il processo dei contenuti e delle modalità di definizione del piano.

La struttura determina l'impostazione, ossia la forma del Piano, e il contenuto definisce che cosa si scrive in ogni sezione del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;

- d) definizione degli obiettivi operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il completamento delle cinque fasi logiche consente la redazione e l'adozione del Piano.

- *n. 7 - Orizzonte annuale* - Il regolamento adottato dall'Ente definisce e circoscrive le procedure per la redazione e la successiva gestione del P.E.G. Il Piano Esecutivo di Gestione è definito attraverso una procedura negoziata tra Sindaco, Giunta e dipendenti titolari di P.O., coordinata dal Segretario comunale e con il supporto tecnico dell'OIV. Il P.E.G. viene approvato dalla Giunta comunale, di norma, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

Gli obiettivi:

- danno concretezza al Piano Esecutivo di Gestione, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
- hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- manifestano il passaggio di consegne fra organi politici ed organi tecnici;
- necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati nel corso dell'anno ed a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.), di qualità, di produttività e di trasparenza e di integrità.

In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, ancorati ad indicatori;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato: annuale e/o pluriennale;
- e) confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I dipendenti responsabili titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti, attraverso specifici Piani di lavoro, ulteriori obiettivi, individuali o di gruppo, indicando il coordinatore ed i livelli di risultato attesi. I piani di lavoro devono contenere i tempi e le fasi previste per il raggiungimento degli obiettivi singolarmente considerati.

I dipendenti responsabili titolari di P.O., nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti e nel corso dell'anno possono chiedere di integrare o correggere la programmazione iniziale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari in merito.

INTRODUZIONE

Per il Comune di MONTALTO UFFUGO l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 150 del 2009 ed in particolare l'introduzione del ciclo della *performance* rappresenta un'opportunità per:

- rileggere gli attuali processi e strumenti di programmazione/progettazione in un'ottica unitaria, sviluppando gli obiettivi strategici e gestionali nell'ambito di un medesimo processo/piano;
- rafforzare il percorso, già avviato con il nuovo mandato amministrativo che sta consentendo il miglioramento delle politiche di sviluppo e di promozione del territorio, di riorganizzazione dell'Amministrazione comunale ed una maggiore apertura al dialogo ed alla partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

A tal proposito, l'Amministrazione comunale ha adeguato il proprio regolamento organizzativo a quanto definito dalla riforma. In particolare, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi affida al Piano della *performance* la funzione di rappresentare "*in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale dirigente*".

Il piano della *performance* è, quindi, adottato a seguito dell'approvazione delle Linee Programmatiche di Mandato, in conformità del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Un altro importante tassello aggiuntosi al processo di attuazione della riforma è rappresentato dall'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale come previsto dall'art. 7 del decreto legislativo 150/2009 e successiva Riforma Madia.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce che "*nel rispetto dei principi e dei criteri indicati nel presente articolo, il sistema di misurazione e valutazione definisce: a) i tempi e le modalità di svolgimento del processo di misurazione e valutazione della performance, valorizzando le sinergie con il sistema integrato di pianificazione, controllo e rendicontazione; b) i soggetti responsabili ed i soggetti coinvolti nell'attuazione del processo di misurazione e valutazione della performance, coerentemente con l'assetto delle responsabilità dirigenziali*".

In particolare, per quanto riguarda i contenuti del piano della *performance*, il Sistema prevede che la scelta del livello di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa venga effettuata, in avvio del ciclo della *performance* di ciascun esercizio, all'interno del piano. Pertanto, nel presente documento, viene illustrata l'articolazione della *performance* organizzativa del Comune di MONTALTO UFFUGO.

In aggiunta il Sistema prevede anche che, per quanto concerne la misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale dirigente, gli obiettivi individuali confluiscono nel piano della *performance*.

Per quanto riguarda i contenuti del Piano della *performance*, il Sistema prevede che la scelta del livello di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa venga effettuata, in avvio del ciclo della *performance* di ciascun esercizio, all'interno del piano. Pertanto, nel presente documento viene illustrata l'articolazione della *performance* organizzativa ed individuale del Comune di MONTALTO UFFUGO per le annualità 2021-2023.

STRUTTURA, CONTENUTI DEL PIANO

Si forniscono indicazioni operative sulla struttura e i contenuti del Piano seguendo, di massima, le indicazioni fornite dal CIVIT con delibera n. 112/2010 e della Riforma Madia, con articolazione per sezioni:

1. Presentazione del Piano

Il Piano della *performance* costituisce il principale strumento per fornire ai cittadini e alle imprese le informazioni relative ai risultati programmati dall'Ente per lo stesso anno, affinché possano valutare la bontà delle scelte effettuate e, successivamente, il grado di conseguimento dei risultati stessi.

Il Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione (*Documento Unico di Programmazione –D.U.P.*) e di pianificazione (*Piano Esecutivo di Gestione–P.E.G.*), in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli Responsabili. Con il presente Piano della *performance* l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle

attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

Il Piano della Performance nasce dunque dalla volontà di mettere in condizione i cittadini di interagire con l'Amministrazione da protagonisti in modo consapevole, semplice ed efficace, non da spettatori.

Inoltre, l'Amministrazione comunale è consapevole che la parte più rilevante della sfida del rinnovamento della Pubblica Amministrazione si gioca sul piano culturale. L'impegno è sostenibile solo se la cultura del *servizio pubblico* si evolve, portando coloro che vi lavorano a riconoscersi come parte importante nella produzione del benessere della propria comunità. Condizione necessaria per il miglioramento delle performance è che strategie, obiettivi, risorse e comportamenti siano allineati. Occorre pertanto condividere e gestire in modo sinergico valori, obiettivi e processi: da qui la necessità di aprire il confronto coi dipendenti e di coinvolgerli nelle sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo nelle risorse umane e nella valorizzazione delle competenze e delle attitudini.

Nel nostro Comune è diffusa, infine, la consapevolezza che la coesione, la crescita e la competitività del territorio passa attraverso la capacità di creare nuove reti territoriali locali, regionali, nazionali e internazionali per dare impulso al cambiamento anche con risorse limitate. La responsabilità per la crescita di un territorio, infatti, può e deve essere condivisa tra più attori, ognuno dei quali, con le proprie competenze e prerogative, può offrire un valido supporto alla realizzazione di un'efficace ed efficiente strategia di sviluppo locale.

Con la presentazione del Piano delle Performance l'amministrazione conferma l'impegno ad un sempre più ampio coinvolgimento dei diversi portatori d'interesse nell'individuazione dei fabbisogni del territorio, nella scelta delle metodologie e degli strumenti, nell'elaborazione e attuazione delle politiche di sviluppo atte a soddisfarli, creando un sistema di attori orientati verso una visione condivisa di interesse pubblico.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Contenuto della sezione:

Il Comune di Montalto ha dovuto approvare il Piano di Riequilibrio finanziario ai sensi dell'art 243 Bis del TUEL per poter procedere all'attività di risanamento finanziario, divenuto ormai un percorso necessario per l'Ente ma al contempo non ha mai perso di vista il Contesto esterno ed è per questo che l'erogazione dei servizi è stata orientata alla razionalizzazione dei costi in vista della migliore ottimizzazione possibile delle risorse disponibili. Per questo il Programma elettorale e le linee programmatiche hanno evidenziato : ***“I programmi delineati dovranno dar vita a progetti non ambiziosi, ma realistici sui quali impiegare le migliori energie cittadine”*** dove le attività saranno rivolte ***“all'affermazione di un modello di sviluppo sostenibile, equo ed inclusivo, capace di realizzare una buona qualità sociale, ambientale e produttiva, compatibile con le effettive potenzialità e risorse economiche a disposizione”***(cfr programma elettorale e linee programmatiche)

I temi fondamentali che l'attuale compagine Amministrativa di maggioranza ha inteso proporre sono i seguenti: 1)TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, GOVERNANCE, ANTICORRUZIONE E PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI, 2)ISTRUZIONE POLITICHE CULTURALI E CAPITALE INTELLETTUALE, 3) POLITICHE SOCIALI E TERZO SETTORE, 4) SALUTE, QUALITA' AMBIENTALE E CICLO DEI RIFIUTI, 5) FRUIZIONE E SOSTENIBILITA' DELLE OPERE PUBBLICHE ,MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, 6) IMPRESE, TURISMO,AGRICOLTURA, LAVORO ED OCCUPAZIONE GIOVANILE.

1) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, GOVERNANCE, ANTICORRUZIONE E PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI

Obiettivi strategici

- 1)** Incrementare la partecipazione “attiva” dei cittadini anche attraverso l'utilizzo di sistemi e strumenti di comunicazione e rendicontazione delle attività svolte.
 - 2)** Attuare gli strumenti necessari per il pieno rispetto del principio della trasparenza amministrativa e dell'anticorruzione.
 - 3)** Misurazione del grado di soddisfacimento da parte dei cittadini
-

-
- 4) Implementare gli strumenti utili al monitoraggio costante degli equilibri economici e finanziari di bilancio.
 - 5) Individuare e applicare tutti gli strumenti utili alla riduzione dell'evasione tributaria e alla riduzione dei costi relativi alle attività di gestione delle entrate tributarie ed extra-tributarie tra cui quelle esternalizzate.
 - 6) Prevedere meccanismi di gestione del contenzioso (compreso quello tributario) che possano condurre migliori risultati a minori costi.
 - 7) Riorganizzare la macchina amministrativa, attraverso una razionale e funzionale definizione dei ruoli e delle responsabilità, e innovarla tecnologicamente nei processi e nella governance sfruttando risorse comunitarie.
 - 8) Dematerializzare i servizi e i processi fruttando il web e la rete, al fine di ottenere risparmi economici e migliorare i tempi di attesa (servizi e modulistica on-line, utilizzo della PEC e riduzione dell'uso delle spedizioni postali tradizionali, utilizzo in rete di stampanti e fax, riduzione uso della carta, utilizzo di archivi elettronici ecc.).
 - 9) Riorganizzare gli "spazi" destinati agli uffici e alle strutture esterne di supporto all'attività amministrativa con lo scopo di abbattere i costi per fitti.
 - 10) Introdurre strumenti di monitoraggio costante del contenzioso e degli atti ingiuntivi da sottoporre periodicamente (almeno trimestralmente) all'attenzione della giunta e degli uffici coinvolti, ciò al fine di prevedere soluzioni tempestive di copertura finanziaria nelle ipotesi in cui l'Ente è parte soccombente.
 - 11) Introdurre strumenti di monitoraggio dell'abusivismo edilizio a tutela della sostenibilità ambientale e dell'evasione degli oneri di urbanizzazione a sostegno degli equilibri di bilancio e della corretta destinazione ad investimento di tali somme.
 - 12) Individuare ed adottare strumenti di razionalizzazione e monitoraggio dei costi del carburante, del materiale di consumo in generale e delle utenze.
 - 13) Ridefinire i principali documenti di pianificazione e programmazione che dovranno essere ripensati in una logica di partecipazione, trasparenza, efficacia e correttezza amministrativa.
-

2) ISTRUZIONE, POLITICHE CULTURALI E CAPITALE INTELLETTUALE

Obiettivi strategici

- 1) Programmare ed attuare investimenti per la ristrutturazione, la riqualificazione energetica, e la manutenzione del patrimonio edilizio scolastico, sfruttando fondi nazionali e comunitari anche per abbattere i costi delle utenze e dotare le strutture di moderne apparecchiature e laboratori.
 - 2) Riprogrammare i servizi di trasporto scolastico e mensa tenendo conto della situazione economico-finanziaria dell'Ente, mappando i bisogni reali di mobilità scolastica e valorizzando i prodotti alimentari locali.
 - 3) Realizzare la Biblioteca Telematica e la Biblioteca Storica con il supporto e la collaborazione dell'Università e delle altre istituzioni scolastiche e culturali e premiando il lavoro di giovani studenti e laureandi.
 - 4) Accrescere il Capitale Relazionale attraverso accordi e programmi con istituti culturali nazionali e internazionali e senza dimenticare l'importanza delle arti e culture locali in una logica di abbattimento dei costi e incremento del patrimonio immateriale.
 - 5) Programmare un sistema adeguato dei trasporti, teso da un lato al potenziamento del collegamento con il Campus di Arcavacata, dall'altro ad una collaborazione tra le amministrazioni limitrofe. Ciò anche al fine di facilitare la mobilità di tirocinanti, studenti e gruppi di studiosi e ricercatori dal Campus alla Città.
-

); 3) POLITICHE SOCIALI E TERZO SETTORE

Obiettivi strategici

- 1) Individuare forme innovative di assistenza a supporto delle famiglie e delle persone disagiate di tipo “educativo” anche in collaborazione con il Terzo Settore, le strutture sanitarie e con le amministrazioni limitrofe in un’ottica di maggiore qualità dei servizi e minore incidenza dei costi.
 - 2) **Focalizzare gli interventi di sostegno finanziario alle aree di maggiore bisogno, quest’ultime definite con regole e strumenti orientati alla totale trasparenza.**
 - 3) Sostenere i “modelli di aggregazione sociale” definendo le modalità e i termini di intervento coerentemente con i bisogni manifestati e compatibilmente alle risorse disponibili.
-

4) SALUTE, QUALITÀ AMBIENTALE E CICLO DEI RIFIUTI

Obiettivi strategici

- 1) Mappatura degli immobili e delle aree a rischio amianto ed elaborazione del PIANO BONIFICA AMIANTO con successiva individuazione delle fonti di finanziamento per attuarlo.
 - 2) Mappatura e individuazione per successiva bonifica dei territori dove sono presenti cumuli di rifiuti ed elaborazione del PIANO BONIFICA DISCARICHE ABUSIVE.
 - 3) Potenziamento del sistema di monitoraggio dei servizi esternalizzati al fine di migliorare la qualità del servizio nonché far emergere eventuali inefficienze finalizzate anche all’abbattimento dei costi da sostenere.
 - 4) Interramento dei cavi dell’ELETTRDOTTO per affrontare il relativo problema ambientale.
 - 5) Gestire il ciclo dei rifiuti attraverso il potenziamento della raccolta differenziata con l’individuazione delle aree ove è opportuno, socialmente ed economicamente, potenziare il servizio; la distribuzione sul territorio delle isole ecologiche e l’istituzione, ove possibile, della fascia per la raccolta condominiale .
 - 6) Adeguamento degli IMPIANTI DI DEPURAZIONE alle effettive esigenze del territorio, in ossequio alle attuali normative vigenti in materia.
 - 7) Manutenzione e potenziamento della RETE IDRICA al fine di ridurre gli sprechi e le perdite nonché individuare il reale consumo ai fini della tariffazione.
-

5) FRUIZIONE E SOSTENIBILITÀ DELLE OPERE PUBBLICHE, MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL TOTALE PATRIMONIO

Obiettivi strategici

- 1) Ridurre i costi di gestione delle strutture di proprietà dell’ente o in fitto
 - 2) Valorizzare il patrimonio dell’Ente incrementando e facilitando i termini di utilizzazione (regolamenti, orari di apertura, sistemi di prenotazione on-line, prezzi/tariffe/contributi per l’utilizzo).
 - 3) Partecipare a progetti comunitari, regionali, nazionali che prevedono la riqualificazione e la valorizzazione del patrimonio esistente.
 - 4) Coinvolgere i privati nella gestione del Patrimonio dell’Ente destinato ad attività sportive, ricreative o per il tempo libero (campi da calcio, musei, biblioteche ecc.)
 - 5) Realizzare una attenta pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle aree verdi adottando il Piano per la Sicurezza delle Strade e il Piano di Manutenzione strade e Manutenzione aree verdi. Predisporre il piano di gestione del Cimitero reperendo fonti di finanziamento anche di private imprese.
-

-
- 6) Abbattere i costi dell'illuminazione e gli impatti ambientale attraverso l'utilizzo di moderne apparecchiature e tecnologie.
 - 7) Limitare il ricorso all'indebitamento, sempre se nei limiti di legge, alle opera da completare o grandi opere.
 - 8) Progettare e reperire i finanziamenti comunitari destinati alla riqualificazione di aree verdi e urbane degradate.
-

6) IMPRESE, TURISMO, AGRICOLTURA, LAVORO E OCCUPAZIONE GIOVANILE

Obiettivi strategici

- 1) Sostenere le imprese, specie quelle operanti nei settori del turismo e dell'agricoltura, al fine di generare sul territorio maggiori possibilità occupazionali. Il sostegno dovrà essere realizzato attraverso la valorizzazione della zona industriale di Montalto Uffugo.
 - 2) Istituire uno di sportello "INFORMA GIOVANI" in grado di mantenere rapporti con le realtà produttive del territorio e agenzie di formazione professionale nonché creare forme di collaborazione con le persone disoccupate, attuando dei programmi che finanziano "voucher" retributivi
 - 3) Monitorare le attività dello sportello attività produttive al fine di semplificare e rendere utili l'utilizzo dello sportello da parte degli utenti
 - 4) Favorire e sostenere la nascita di reti di impresa capaci di valorizzare e completare le filiere produttive
 - 5) Potenziare lo scambio via web dei prodotti.
-

In questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri stakeholder esterni riportando, ad esempio, informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire. Il linguaggio di questa sezione deve essere facilmente comprensibile anche ai "non addetti ai lavori" e risultare, quindi, "meno tecnico" di quello impiegato nella parte successiva del Piano.

Il contenuto di questa sezione deve rispecchiare la seguente articolazione, in maniera coerente e bilanciata con i successivi contenuti del Piano:

2.1. 2.2. Chi siamo e Cosa Facciamo

In questa sottosezione si illustrano al cittadino/utente le caratteristiche organizzative e gestionali salienti dell'amministrazione

Il Comune di Montalto Uffugo ha una Struttura Organizzativa articolata in SERVIZI ciascun Servizio è affidato ad un RESPONSABILE dei SERVIZI

La Struttura Organizzativa risulta così composta:

	Segretario Generale	Avv. Maria Luisa Mercuri	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
1	SERVIZIO 1	Avv. FEDERICA CONFORTI	AFFARI GENERALI-CULTURA-SPORT-TEMPO LIBERO MENSA E TRASPORTO-BIBLIOTECA-
2	SERVIZIO 2	Dott. DARIO DE ROSE	SERVIZI DEMOGRAFICI : Anagrafe-Stato Civile-Statistica-Elettorale ALBO-PROTOCOLLO-NOTIFICHE

3	SERVIZIO 3	Dott. ANGELO BAFFA	Servizi Finanziari : Bilancio e Programmazione –Economato- Provveditorato e Contratti Servizi Tributarî : ICI, IMU, TARI, TASI, Canone Idrico e fognatura e depurazione – Tosap- Passi Carrai- Pubblicità e Pubbliche Affissioni Personale e Politiche del Lavoro Gare e appalti sottosoglia.- Consulenza legale interna a tutti i servizi dell'ente- Pareri Legali- Controllo società concessionarie servizio riscossione coattiva entrate tributarie- Contenzioso Tributario
4	SERVIZIO 4	Arch. CHIAPPETTA GIUSEPPE	Urbanistica-Territorio- Edilizia Residenziale- Abusivismo e Condoni Lottizzazioni- Gestione Piano strutturale Comunale- SUAP- Mercati
5	SERVIZIO 5	Ing. COSTANZO MASSIMILIANO	Programmazione LL.PP inferiori a €100.000,00- Progettazione Interna- Espropri- Patrimonio immobiliare Programma Triennale OO.PP- Grandi Opere- Gare sottosoglia e gare C.U.C.
6	SERVIZIO 6	SPIZZIRRI CLAUDIO	Ambiente-Manutenzione edifici comunali- Servizio Idrico Integrato – Protezione Civile- Cimiteri
7	SERVIZIO 7	Avv. FILOSA DORA	Servizi di Polizia Municipale -Polizia Urbana, Polizia Giudiziaria- Polizia Edilizia-Ambientale-Viabilità Randagismo
8	SERVIZIO 8	Incarico affidato ad Interim al responsabile servizio 1 , per collocamento in stato di quiescenza del dipendente prima assegnato	Servizi socio-sanitari .Politiche abitative-servizio immigrazioni- minori- anziani- disabili- segretariato sociale- asilo nido – Igiene - Sanità

2.3. Come operiamo

La Coalizione politica risultata vittoriosa a seguito delle consultazioni elettorali del 26 maggio 2019 e successivo turno di ballottaggio del 09 giugno 2019 è stata frutto del raggruppamento di nove liste, finalizzate al perseguimento di comuni obiettivi di natura programmatica. La nuova Compagine elettorale intende dare continuità avviato con la precedente Amministrazione che ha affrontato un percorso con impegno e dedizione, verso il cambiamento culturale dell'idea di amministrare per la cosa pubblica. Ancora più importante, sarà il rispetto dell'etica della buona ed onesta amministrazione, secondo i principi guida del quinquennio precedente con il PROGETTO di mettere al centro dell'azione politica l'interesse del territorio di Montalto e dei suoi cittadini, dando risposte concrete alle richieste e ai bisogni della popolazione, valorizzando la città e le grandi potenzialità che possiede.

Il PRINCIPIO che si vuole continuare a perseguire è quello di diffondere e promuovere la cultura della legalità e del rispetto delle regole, mirando contemporaneamente all'obiettivo dello sviluppo economico sociale e culturale che veda risorgere una Montalto Uffugo Aperta, Giovane, Solidale, Trasparente ed Efficiente.

Le modalità operative di perseguimento **degli outcome**(risultati) sono sintetizzati nei valori che seguono :

1)monitorare costantemente l'andamento e le caratteristiche del Comune in un confronto con i Responsabili dei Servizi, il Segretario Generale , nonché gli organismi rappresentativi delle organizzazioni salienti del territorio.

2)analizzare i punti di forza e di debolezza.

3) coinvolgere altri enti pubblici e organizzazioni private nella condivisione di alcuni progetti strategici. Molti interventi di notevoli dimensioni a favore del sistema economico, sia per i vincoli finanziari e normativi, sia per opportunità organizzative devono essere il risultato di alleanze tra vari soggetti

4) sviluppare la modernizzazione ed efficienza nell'erogazione dei servizi comunali, in particolare di quelli obbligatori, applicando tutte le semplificazioni possibili;

5)ampliare le iniziative di informazione sulle attività comunali destinate agli interlocutori istituzionali e a tutti gli interessati e verificare il livello di soddisfazione, le critiche e le proposte, rinforzare quella **leadership nel campo delle innovazioni** amministrative che hanno caratterizzato il percorso, nell'ambito del sistema comunale, a partire dal 2014. Per fare tutto questo ci avvaliamo dell'attività degli Organi Comunali (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale)e dell'Apparato Burocratico (Segretario Generale, Responsabile dei Servizi, dipendenti Comunali e personale di supporto)

1) CONSIGLIO COMUNALE risulta così composto **GIAMPIERO GARRAFA PRESIDENTE**

1)	CARACCILO PIETRO (SINDACO)	10)	GIAMPIERO GARRAFA PRESIDENTE
2)	LUANA ARTURI	11	Puntillo Livia
3)	Marco Bosco	12	Sturino Pina
4)	SETTIMIA CELEBRE	13	Aiello Romolo

5)	VINCENZO DE CICCO	14	Gravina Ugo
6)	ROCCO RAIMONDO	15	Speranza mario
7)	SILVIO RANIERI	16	Vocaturò Stefano
8)	UMILE FERRO	17	Lirangi Tersa
9)	Giordano Stefania		

2) LA GIUNTA COMUNALE a seguito del rimpasto determinatosi dopo l'emissione del Decreto di azzeramento del 25.06.2021, risulta così composta:

1)	CARACCILO PIETRO(Sindaco)
2)	BRIA GIANFRANCO
3)	NAPOLITANO FRANCO
4)	COSTANZO ROSJ VALLI'
5)	FERRO FRANCO
6)	VERBENI BIANCA

Il Sindaco ha presentato la nuova Giunta, nominata con decreto del 30.07.2021 precisando le deleghe assegnate a ciascun assessore , per come riassunto nello schema che segue :

ASSESSORE	DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	DELEGA
BRIA GIANFRANCO	22.03.1986	COSENZA	Attività sportive Attività culturali

			Spettacolo-Sviluppo turistico Rapporti con le Università Rapporti con associazioni culturali
COSTANZO ROSJ WALLI'	15.01.1976	SOVERIA MANNELLI	Igiene e Sanità Randagismo, colonie feline e benessere degli animali Attività produttive Mercati e Fiere Pari Opportunità
FERRO FRANCO	04.08.1960	LATTARICO	Politiche Sociali Polizia Municipale
NAPOLITANO FRANCO	11.03.1966	MONTALTO UFFUGO	Urbanistica Edilizia Privata
VERBENI BIANCAMARIA	29.10.1977	ROMA	LL.PP. Servizio Idrico Integrato Ambiente

Con appositi decreti sono state conferite ai Consiglieri Comunali sotto indicati incarichi in collaborazione con il Sindaco nelle materie indicate

CONSIGLIERE COMUNALE	MATERIA DI INCARICO SPECIFICO IN COLLABORAZIONE CON IL SINDACO
DE CICCO VINCENZO	AGRICOLTURA
RANIERI SILVIO	Protezione Civile
BOSCO MARCO	Servizi Finanziari : Bilancio e Programmazione –Servizi Tributarî
ROCCO RAIMONDO	POLITICHE GIOVANILI

3. Identità

Il Comune di MONTALTO UFFUGO è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento

della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Per meglio spiegare “chi siamo” e “cosa facciamo” ci avvaliamo delle sezioni di seguito riportate :

a) l'amministrazione “in cifre”;b) il mandato istituzionale e la missione; c) l'albero della performance)

3.1. L'amministrazione “in cifre”

La realtà montaltese è particolarmente delicata, sia per quanto concerne l'organizzazione della macchina amministrativa che per la difficile situazione finanziaria ereditata dalle precedenti amministrazioni. In pianta organica, alla data del 30.06.2021, si hanno n. 74 dipendenti di ruolo, compreso il Segretario Generale, e compresi i part-time”. L'organico è dunque fortemente sottodimensionato rispetto alle reali esigenze di un comune con popolazione pari a ventiduemila abitanti. Stante la difficile situazione finanziaria, caratterizzata dalla emersione di una massa debitoria fuori bilancio pari a circa **14 milioni di euro**, nel corso dell'esercizio finanziario 2015, è stato deliberato il ricorso al **piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis Tuel**. Da quel momento in avanti, l'Amministrazione ha sempre lavorato in un'ottica di sana gestione finanziaria, perseguendo l'obiettivo della massimizzazione delle entrate comunali e del contestuale smaltimento dello stock del debito. Il piano, inizialmente non ritenuto meritevole di approvazione dalla Sezione Regionale Corte dei Conti Calabria, è stato oggetto di impugnativa da parte del Comune e presso la Corte dei Conti – Sezione Autonomie in Speciale Composizione, la quale, con apposita sentenza, ha invece dato fiducia all'Ente approvando il piano di risanamento presentato. Lo stesso Collegio di Revisione, attraverso i propri referti semestrale, ha evidenziato segnali di risanamento che non possono essere trascurati: primi fra tutti la ripresa nell'incasso delle entrate proprie ed il contestuale e considerevole smaltimento di debiti fuori bilancio.

L'Ente ha adottato azioni contenitive della spesa quali, ad esempio:

- conversione da full time a part time di alcuni contratti di lavoro;
- utilizzo del Segretario comunale in convenzione;
- rivalutazione con riduzione delle posizioni organizzative;
- riduzione ed, in alcuni casi, soppressione del lavoro straordinario.

La spesa si è ridotta anche per effetto del fisiologico collocamento in quiescenza di alcuni dipendenti dell'Ente.

Decisiva è anche la riduzione, tra i due esercizi, del macroaggregato 103 “*acquisto di beni e servizi*”, per come si evince dal prospetto che segue e che dimostra – ancora una volta – la volontà della amministrazione di ridurre al massimo i costi per dare concreta attuazione alla impostazione ed alla approvazione del piano di riequilibrio:

Tipologia	2016	2017	2018	2019
Macroaggr. 103	€ 7.222.459,54	€ 5.518.818,31	€ 5.929.245,23	€ 6.305.874,56

Per quanto concerne **la lotta all'evasione tributaria**, gli Uffici hanno continuato a produrre accertamenti che, gradualmente, stanno diventando definitivi, al netto di alcuni fisiologici provvedimenti di sgravio ed alcuni ricorsi in commissione tributaria ora pendenti.

Sul punto si segnalano minimi incrementi rispetto al referto precedente, ma è appena il caso di evidenziare che l'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha, oggettivamente, reso impossibile ogni forma di riscossione. Le attività di riscossione, ordinaria e straordinaria, sono state sospese a più riprese con gli interventi del Governo e, solo da ultimo, l'Ente ha potuto gradatamente riavviare i lavori di riscossione, per il tramite del proprio Agente, sia tramite l'invio dei ruoli ordinari del 2020 (2019, nel caso dell'Idrico, con scadenza Agosto 2020, così da rendere possibile l'invio del ruolo 2020 entro la fine del presente anno).

Il dato, sebbene cominci ad essere apprezzabile, è ben al di sotto degli accertamenti effettuati a titolo di evasione. Nonostante l'invio degli accertamenti e delle successive ingiunzioni, nonché l'avvio delle procedure di pignoramento, in molti casi risulta difficile recuperare le somme dovute. È importante come sempre evidenziare, in ogni caso, che gli accertamenti effettuati a titolo di evasione sono sempre stati svalutati a Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, nelle misure minime di legge.

Da un sommario confronto tra l'andamento delle riscossioni degli ultimi due esercizi del titolo III dell'Entrata – come attenzionato anche dalla Sez. Reg. Corte dei Conti – il Collegio rileva un timido *trend* migliorativo nel rapporto percentuale tra riscossione c/competenza ed accertato c/competenza:

Ad oggi l'Ente ha effettuato pagamenti su debiti fuori bilancio per € **3.226.515,68** (con uno smaltimento di circa il 25 % dello stock del debito sui dodici milioni riconosciuti). Si tenga presente che l'Ente ha attinto alla anticipazione di liquidità ex DL 34/2020, che comprende i debiti fuori bilancio di cui al piano di riequilibrio per circa ulteriori quattro milioni di euro. Pertanto si prevede che entro il mese di Ottobre la somma raggiunga circa sette milioni e mezzo ,con uno smaltimento di debiti fuori bilancio pari a circa il 60% dei debiti fuori bilancio complessivi.

Mandato istituzionale Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

Per questo diciamo che spettano al Comune tutte le **funzioni amministrative** che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. La programmazione Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle “Linee programmatiche di mandato”, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è

l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso é il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

La **“missione”** identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e di azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. La formulazione deve essere chiara, sintetica e in grado di rispondere alle seguenti domande: “cosa e come vogliamo fare” e “perché lo facciamo”. Si differenzia dal “mandato istituzionale” per la sua connotazione di “interpretazione” del mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese degli stakeholder e dello specifico momento storico).

Riteniamo che la missione scaturisca da un processo fortemente partecipativo e condiviso e che tutti gli attori interni ed esterni questi ultimi sono identificati in varie tipologie di associazioni : **Culturali , Sportive, Ambientaliste, Volontariato**, nonché il **Gruppo degli Imprenditori** che sono relativi ai settori : Agricoli, Artigianali, Florovivaistica, Lattiero-caseario, Zootecnico, tutta la **realtà industriale** collocata in località Coretto, la realtà imprenditoriale di località Pianette che è individuata da un CALL-CENTER di consistenti dimensioni, Centri di Assistenza di lungo degenza identificati in Villa Mimosa in località Caldopiano e Villa Sorriso in Montalto centro, Distretto Socio-sanitario N3 Media Valle Crati, numerose Farmacie , Supermercati e Centri Commerciali, Strutture ricettive per servizi di ristorazione e agriturismo.

.3.3. Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

	Obiettivi strategici	Azioni	Risultati	Centro Resp.
A. Trasparenza amministrativa, governance, anticorruzione	Incrementare la partecipazione "attiva" dei cittadini anche attraverso l'utilizzo di sistemi e strumenti di comunicazione e rendicontazione delle attività svolte	- Istituzione Centro di progettazione “Laboratorio Partecipato” e struttura di supporto ai processi di trasformazione del territorio.	Entro 30.01.2021 pubblicazione avviso per individuazione comitato e componenti.	Servizio LL.PP.
		- Realizzazione, da parte dei responsabili di servizio, di rapporti annuali sui risultati raggiunti orientati ad informare i cittadini	Trasmissione risultati 2020 entro 30.01.2021	Tutti i Servizi

e partecipazione alle attività da parte dei cittadini+ carta dei servizi		- Creazione di un sistema di comunicazioni verso l'esterno per divulgazione di informazioni su temi di particolare rilevanza ed impatto sociale (Bilancio per i cittadini).	Entro 30.01.2021	Servizio Finanziario in collaborazione con gli altri servizi		
		Sviluppo di una sezione dedicata alla Protezione Civile nell'ambito del sito web del Comune	Entro 31.12.2022	Segretario Generale in collaborazione con la Protezione Civile		
		- Revisione regolamenti della Protezione Civile e della Associazione e costituzione del gruppo comunale di Protezione Civile.	Entro 31.12.2022	Protezione Civile		
	Attuare gli strumenti necessari per il pieno rispetto del principio della trasparenza amministrativa e dell'anticorruzione	- Aggiornamento e attuazione Piano Anticorruzione	- Aggiornamento del piano nei termini di legge; - Verifica rispetto misure previste nel Piano con elaborazione relazione annuale; Verifica obiettivi di performance legati alla trasparenza e anticorruzione		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
		- Implementazione delle informazioni richieste dalla normativa nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".	- Aggiornamento secondo tempistica prevista dalla norma; Adozione Piano Informatizzazione per come previsto dalla norma.			
		- Riorganizzazione del sito web del Comune al fine di rendere più trasparente ed efficace la comunicazione con i cittadini.	- Creazione specifico spazio on line "sportello per il cittadino"			Servizio attività produttive
		Implementare strumenti utili al monitoraggio costante degli equilibri economici e finanziari di bilancio	- Riduzione ricorso anticipazione di cassa e contenimento interessi passivi per anticipazione di cassa; - Ristrutturazione del debito; - Monitoraggio degli equilibri finanziari attraverso predisposizione			Riduzione anticipazione di cassa fine esercizio rispetto esercizio precedente Puntuale effettuazione delle verifiche di cassa (entro il trentesimo giorno dalla fine del trimestre di riferimento) e trasmissione al Nucleo, Revisori e Amministratori

		<p>di report da trasmettere semestralmente al Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico e agli amministratori</p> <p>- Implementazione di strumenti informatici che consentano ad ogni singolo settore di prendere visione, in tempo reale, del proprio PEG.</p>	TERMINI DI LEGGE	
		- Programmazione e gestione del fabbisogno e del lavoro straordinario al fine di razionalizzare i costi del personale	Adozione di misure e di strumenti per il razionale utilizzo del lavoro straordinario (entro il 31.12.2020). Individuazione di ulteriori misure orientate alla riduzione della spesa del personale garantendo la qualità dei servizi interni	Segretario Generale
	Individuare ed applicare tutti gli strumenti utili alla riduzione dell'evasione tributaria e alla riduzione dei costi relativi alle attività di gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie tra cui quelle esternalizzate	- Prosecuzione attività progetto "Entrate Comunali" approvato con delibera di Giunta n. 133/2015.	- Realizzazione accertamenti come da previsioni piano di riequilibrio - Individuazione di tutte le misure necessarie ad evitare situazioni di prescrizioni	Servizio Tributi
		- Monitoraggio costante dello svolgimento del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali con relazioni periodiche (almeno semestrali) degli incassi e attività messe in campo dalla società.	Adozione e monitoraggio misure atte al recupero dei tributi da "grandi evasori"	Servizio Tributi
		- Iniziative e forme innovative tese ad incentivare il pagamento dei tributi da parte dei cittadini.	Individuazione di iniziative, di spazi (fisici e su web) e di giorni dedicati al supporto del contribuente.	Servizio Tributi
	Prevedere meccanismi di gestione del contenzioso, compreso quello tributario, che possano condurre a migliori risultati e minori costi	- Incentivare il ricorso alle procedure di composizione bonaria del potenziale contenzioso anche attraverso il rispetto delle disposizioni in materia di mediazione e negoziazione assistita	- Report semestrale sui risultati del contenzioso tributario	Servizio Contenzioso tributario

	Riorganizzare la macchina amministrativa, attraverso una razionale e funzionale definizione dei ruoli e delle responsabilità, ed innovarla tecnologicamente nei processi e nella governance sfruttando le risorse comunitarie.	<ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzazione della struttura e macchina amministrativa al fine di renderla più funzionale ed efficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento sede "Delegazione Municipale" 	Segretario Generale
		<ul style="list-style-type: none"> - Potenziare gli strumenti di valorizzazione dei diritti del cittadino 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione indagini di soddisfazione del cittadino 	Servizio Sportello Attività Produttive
	Dematerializzare i servizi e i processi sfruttando il web e la rete, al fine di ottenere risparmi economici e migliorare i tempi di attesa	<ul style="list-style-type: none"> - Proposta, da parte dei responsabili di servizio, di riduzione delle spese di postalizzazione attraverso l'utilizzo di strumenti informatici - Invio accertamenti tributari e ogni altro tipo di comunicazione, ove possibile, a mezzo PEC - Razionalizzazione acquisti strumenti informatici a miglioramento dell'utilizzo attraverso la corretta gestione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettiva e graduale compressione delle spese previste in bilancio per servizi di corrispondenza - Effettiva e graduale compressione delle spese previste in bilancio per servizi di corrispondenza e strumenti informatici. - Attuazione prescrizioni e indirizzi dettati dall'Amministratore di Sistema. 	Tutti i Responsabili
	Riorganizzare gli "spazi" destinati agli uffici e alle strutture esterne di supporto alla attività amministrativa con lo scopo di abbattere anche i costi per canoni di locazione	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione di immobili da poter acquisire e destinare ai servizi amministrativi, finalizzato all'abbattimento dei costi di fitto e contestuale miglioramento della qualità degli spazi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> Ricerca sul territorio e analisi di sostenibilità delle possibili alternative Acquisizione immobili entro il 31.12.2022 	Servizio LL.PP.
	Introdurre strumenti di monitoraggio dell'abusivismo edilizio a tutela della sostenibilità ambientale e dell'evasione degli oneri di urbanizzazione a sostegno	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di recupero delle rate scadute per oneri di urbanizzazione e costo di costruzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale a firma congiunta sullo stato del recupero delle rate 	Gestione Attività Edilizie e Servizio Finanziario

	degli equilibri di bilancio e della corretta destinazione ad investimento di tali somme			
	Individuare ed adottare strumenti di razionalizzazione e monitoraggio dei costi del carburante, del materiale di consumo in generale e delle utenze	Verifica semestrale, da parte del servizio competente di concerto con il servizio finanziario, della spesa del carburante e delle utenze varie e per acquisto di beni al fine operarne una costante riduzione ed il rispetto dei limiti imposti dal legislatore	Riduzione spesa rispetto ai dati da consuntivo anno precedente.	Economato, Provveditorato e Contratti, Servizio Finanziario
	Ridefinire i principali documenti di pianificazione e programmazione, che dovranno essere ripensati in una logica di partecipazione, trasparenza, efficacia e correttezza amministrativa.	- Ridefinizione e potenziamento strumenti destinati alla misurazione e valutazione della performance	- Regolamento Misurazione della performance e predisposizione entro i termini di legge del Piano della Performance e Relazione della Performance	Segretario Generale in collaborazione con il servizio finanziario

B. Istruzione, politiche culturali e capitale intellettuale + carta dei servizi	Obiettivi strategici	Azioni	Risultati	Centro Resp.
	Programmare ed attuare investimenti per la ristrutturazione, la riqualificazione energetica, la manutenzione del patrimonio edilizio scolastico, sfruttando fondi comunitari e nazionali, anche per abbattere i costi delle utenze e dotare le strutture di moderne apparecchiature e laboratori	Efficientamento energetico delle strutture pubbliche scolastiche con riduzione dei consumi energetici	Apprezzabile riduzione dei consumi (Report con specifica indicazione del consumo per edificio scolastico a cura dell'Energy Manager))	LL.PP.
		Sviluppo di un "Piano Scuole" con la stima dei fabbisogni futuri e l'individuazione degli interventi necessari a soddisfare in maniera efficiente la domanda del territorio.	Entro il 31/12/2021	Affari generali
	Riprogrammare i servizi di trasporto scolastico e mensa tenendo conto della situazione economico finanziaria dell'ente, mappando pertanto i bisogni reali di mobilità scolastica e valorizzando anche i prodotti alimentari locali.	Nuove procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'individuazione di un soggetto contraente cui affidare i servizi di trasporto scolastico e mensa.	Entro inizio anno scolastico.	Affari Generali

	Realizzare la Biblioteca Telematica e la Biblioteca Storica con il supporto e la collaborazione dell'Università e delle altre istituzioni scolastiche e culturali, e premiando il lavoro di giovani studenti e laureandi.	Individuare forme di collaborazione con l'Università, con le istituzioni scolastiche e con soggetti privati, finalizzate alla valorizzazione della nuova biblioteca comunale ospitata nel ristrutturato Palazzo S. Antonio.	Creazione di un calendario di eventi finalizzato al coinvolgimento della collettività in attività culturali da aggiornare con cadenza annuale.	Affari Generali
	Accrescere il capitale relazionale attraverso accordi e programmi con istituti culturali nazionali e internazionali, senza dimenticare l'importanza delle arti e culture locali in una logica di abbattimento dei costi e incremento del patrimonio immateriale.	Realizzazione di una piattaforma telematica, anche tramite accesso a finanziamenti, che consenta di mettere in rete esperienze culturali e luoghi così da promuovere il territorio.	Creazione banca dati associazioni culturali operanti sul territorio.	Affari Generali
	Programmare un sistema adeguato dei trasporti, teso da un lato al potenziamento del collegamento con il Campus di Arcavacata, dall'altro ad una collaborazione con le amministrazioni limitrofe	Stipula accordo con società operanti sul territorio al fine di facilitare i collegamenti tra il territorio montaltese e l'Università della Calabria	Funzionamento, a regime, di un sistema di circolare veloce che consenta di raggiungere l'Università in ogni fascia oraria così da favorire nuovi insediamenti abitativi, da parte di studenti, sul territorio, dando al contempo un nuovo servizio locale.	Affari Generali
		Promuovere la realizzazione del ponte di collegamento per l'Università attraverso la stipula di un Accordo di Programma tra l'Università della Calabria, il Comune di san Vincenzo la Costa e il Comune di Montalto Uffugo	Entro il 31/12/2022	Programmazione OOPP
C. Politiche Sociali, Terzo	Obiettivi strategici	Azioni	Risultati	Centro Resp.

<p>Settore e Forme di Aggregazione + carta dei servizi</p>	<p>Individuare forme innovative di assistenza a supporto delle famiglie e delle persone disagiate di tipo "educativo" anche in collaborazione con il Terzo Settore, strutture sanitarie e con le amministrazioni limitrofe, in un'ottica di maggiore qualità dei servizi e minore incidenza dei costi</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Interventi di assistenza domiciliare integrata per persone anziane non autosufficienti e persone diversamente abili -Interventi di assistenza domiciliare di tipo socio assistenziale per persone non autosufficienti -Interventi di educativa domiciliare rivolta a famiglie e minori diversamente abili -Elevare la qualità del servizio di assistenza domiciliare integrata 	<ul style="list-style-type: none"> -Ottenere apprezzabili incrementi del numero di utenti in ADI (Assistenza Domiciliare Integrata) o CDI (Cure Domiciliari Integrate) - Sperimentazione dei voucher sociali di cui alla delibera G.R. 505/2013 per acquisto servizi di assistenza dai soggetti del terzo settore accreditati in albo distrettuale -Riduzione carico di lavoro dei familiari con miglioramento della relativa qualità della vita; incremento delle ore disponibili per il lavoro e la vita comunitaria -Ridurre il fenomeno della istituzionalizzazione delle persone anziane non autosufficienti e persone diversamente abili (strutture sanitarie ed ospedaliere) -Accrescimento delle competenze dei caregivers nell'accesso ai servizi territoriali 	<p>Servizi Sociali</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Housing sociale (welfare di comunità) al fine di acquisire immobili del centro storico da ristrutturare e destinare a famiglie indigenti - Trasporto sociale in favore prioritariamente di minori diversamente abili in obbligo scolastico e persone diversamente abili adulte 	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dei costi per pagamento canoni locazione a favore delle famiglie indigenti e assicurare comunque l'alloggio alle stesse nel lungo termine - Ottenere incrementi del numero dei minori che frequentano scuola e centri di riabilitazione dell'ASP di Cosenza 	<p>Servizi Sociali</p>

		<p>-Realizzazione del PAI (Piano assistenziale individualizzato)</p> <p>-Monitoraggio mediante questionari della soddisfazione dell'utenza presa in carico e dei familiari</p> <p>-Potenziamento del servizio di trasporto sociale ed elevare l'inclusione sociale degli alunni diversamente abili; facilitazione della mobilità per una più crescente partecipazione alla vita di contesto comunitario</p> <p>-Utilizzo di risorse professionali (operatori socio assistenziali – operatori socio sanitari)</p> <p>- gestione Asilo Nido (bambini 0/36 mesi)</p> <p>- Raggiungimento della frequenza massima stabilita</p> <p>- Assicurare il massimo della frequenza di bambini 0-36 mesi appartenenti a nuclei familiari in stato di evidente disagio sociale ed economico, al fine di prevenire fenomeni di abbandono</p> <p>-Conciliare i tempi di vita e di lavoro delle madri</p>		
		<p>- Realizzazione di azioni per la migliore gestione del fenomeno del randagismo</p>	<p>- Studio fattibilità entro 2022 di un canile da gestire mediante <i>projectfinancing</i> con gestione al terzo settore il controllo del randagismo</p>	Polizia Municipale

	Focalizzare gli interventi di sostegno finanziario alle aree di maggiore bisogno, queste ultime definite con regole e strumenti orientati alla totale trasparenza	- Revisione regolamenti comunali sulla assistenza a indigenti. - Metodi e procedure ad evidenza pubblica (es. manifestazioni di interesse, avvisi pubblici) per la concessione di contributi a soggetti indigenti.	- Predisposizione ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale dei nuovi regolamenti - Consentire l'accesso a contributi ad un più vasto numero di soggetti indigenti	Servizi Sociali
	Sostenere i modelli di aggregazione sociale definendo le modalità e i termini di intervento coerentemente con i bisogni manifestati e compatibilmente alle risorse disponibili	-Interventi di accoglienza dei richiedenti asilo e dei rifugiati volti alla integrazione ed aggregazione sociale	-Inserimento in attività temporanee di lavoro dei soggetti richiedenti ed incremento della frequenza a corsi di lingua italiana volti a garantire una maggiore integrazione	Servizi Sociali
	Ottimizzare le tempistiche relative a predisposizione e rendicontazione dei bandi al fine di raggiungere gli equilibri di cassa	Rispetto delle scadenze per la rendicontazione e comunicazione all'Ufficio Finanziario dei cronoprogrammi qualora si tratti di lavori o interventi realizzabili su più esercizi (asilo nido)	Tempestivo trasferimento delle risorse ai comuni appartenenti al distretto che partecipano ad investimenti "comuni".	Servizi Sociali

D. Salute, qualità ambientale e ciclo dei rifiuti + carta dei servizi	Obiettivi strategici	Azioni	Risultati	Centro Resp.
	Mappatura degli immobili e delle aree a rischio amianto ed elaborazione del piano di bonifica amianto con successiva individuazione delle fonti di finanziamento per attuarlo.	Predisposizione del regolamento amianto e successivo censimento + carta dei servizi	Effettuare censimento entro il 30.12.2021	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente
	Interramento dei cavi dell'elettrodotto per affrontare il relativo problema ambientale	Studio di fattibilità finalizzato all'interramento dei cavi dell'elettrodotto.	Entro il 31.12.2022	Servizio LL.PP.
	Messa in sicurezza del territorio	Lavori di adeguamento alla normativa vigente e messa in sicurezza della ex discarica	Realizzazione entro il 31/12/2022	Servizio LL.PP.

		comunale sita il Località Crocchi.		
	Potenziamento del sistema di monitoraggio dei servizi esternalizzati al fine di migliorare la qualità del servizio	Sviluppo di modalità innovative per il monitoraggio del servizio e l'eliminazione delle eventuali inefficienze+ carta dei servizi	Elaborazione di una relazione semestrale con l'evidenziati i risultati del monitoraggio svolto	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente
		Messa in funzione dell'isola ecologica ubicata in Montalto Scalo e realizzazione di un Nuovo Centro di Raccolta nel territorio comunale la cui ubicazione dovrà essere opportunamente valutata al fine di garantire il più agevole e vantaggioso uso da parte dei cittadini. + carta dei servizi	Riduzione del fenomeno di abbandono dei rifiuti in luoghi non idonei entro il 31.12.2021	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente
	Adeguamento degli impianti di depurazione alle effettive esigenze del territorio, in ossequio alle attuali normative vigenti in materia.	Ripristino funzionale degli impianti di depurazione comunali ubicati in località Taverna e località Coretto attraverso i lavori finanziati dalla Regione Calabria (DGR 370 del 27/09/216) + carta dei servizi	Scarico con valori entro i limiti di legge entro il 31.01.2021	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente
		Monitoraggio della fase attuativa del Project Financing "Progetto per il Sud" (Delibera Cipe n°60) e verifica del rispetto delle prescrizioni elaborate nel corso della Conferenza dei Servizi in merito alle lavorazioni da effettuare nel territorio comunale. + carta dei servizi	Collettamento del 95% della popolazione residente e trattamento del 100% del liquame collettato- entro il 2023	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente
		Dotare tutti i serbatoi comunali di misuratori di livello e valvole idonee a evitare lo spreco idrico + carta dei servizi	Entro il 30/06/2023	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente
		Effettuare misurazioni di portata in uscita da tutti i serbatoi comunali almeno due volte l'anno (inverno – estate). + carta dei servizi	Valutare il corretto funzionamento dei serbatoi di accumulo del comune.	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente

E. Fruizione e sostenibilità delle opere pubbliche, messa in sicurezza e manutenzione dell'intero patrimonio	Obiettivi strategici	Azioni	Risultati	Centro Resp.
+ carta dei servizi	Ridurre i costi di gestione delle strutture di proprietà dell'ente o in affitto	- Priorità degli interventi individuati nel "Piano Scuole" volti alla riduzione delle spese complessive + carta dei servizi	Entro il 31.12.2022	Servizio LL.PP
	Valorizzare il patrimonio dell'Ente incrementando e facilitando i termini dell'utilizzazione	Realizzare il completamento della Piscina comunale e individuare il soggetto gestore mediante bandi ad evidenza pubblica + carta dei servizi	Entro 31.12.2023	Servizio LL.PP
		Individuazione del soggetto gestore per la parte già funzionale e dell'Auditorium + carta dei servizi	Entro 31.12.2023	Servizio LL.PP
		Riqualificazione Piazza in località Taverna + carta dei servizi	Entro 31.12.2021	Servizio LL.PP
		Aggiornamento catastale e iscrizione ai registri immobiliari delle proprietà comunali + carta dei servizi	Entro 31.12.2022	Servizio LL.PP
		Studio e Programmazione messa in sicurezza edifici pubblici + carta dei servizi	Entro 31.12.2023	Servizio LL.PP.
	Partecipare a progetti comunitari, regionali, nazionali che prevedano la riqualificazione e la valorizzazione del patrimonio esistente	Individuare bandi finalizzati come da piano delle opere pubbliche ; + carta dei servizi - Realizzazione e /o adeguamento di aree di aggregazione e aree per lo sport; - Mitigazione dei rischi idrogeologici con particolare priorità agli interventi che salvaguardino direttamente la vita umana. + carta dei servizi	Predisposizione documenti e partecipazione ad eventuali bandi	Servizio LL.PP
		Realizzazione opere finanziate attraverso bandi pubblici: + carta dei servizi		Servizio LL.PP

	Coinvolgere i privati nella gestione del patrimonio dell'ente destinato ad attività sportive, ricreative o per il tempo libero	Approvazione normativa regolamentare sul patrimonio immobiliare e conseguente rivisitazione degli affidamenti a soggetti terzi degli impianti sportivi comunali+ carta dei servizi	Entro il 31.12.2022	Servizio cultura
	Migliorare la sicurezza stradale	Interventi volti a limitare la velocità sulle strade con l'ausilio di apparecchiature elettroniche (Autovelox) e o dossi + carta dei servizi	Entro il 31.12.2021	Comando p.m.
	Realizzare una attenta pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Messa in sicurezza della viabilità e progettazione relativa agli innesti delle strade secondarie nelle strade principali + carta dei servizi	Realizzazione entro 31.12.2022	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente
			Realizzazione della rotonda in corrispondenza del bivio di Montalto Entro il	Servizio LL.PP.
		Predisporre apposito appalto per la manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale al fine di garantire sicurezza sulla viabilità e la riduzione dei risarcimenti per danni.	Entro31.12.2022	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente
		+ carta dei servizi	Entro31.12.2022	Servizio LL.PP
	Abbattere i costi dell'illuminazione e gli impatti ambientali attraverso l'utilizzo di moderne apparecchiature e tecnologie	Realizzazione progetto di massima mirato al risanamento degli impianti e all'inserimento della tecnologia a LED per ottenere apprezzabili risparmi peraltro già previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale.	Entro 31.12.2022 + carta dei servizi	Servizio Idrico Integrato, Manutenzione, Protezione Civile ed Ambiente

F. Imprese, turismo, agricoltura, lavoro ed occupazione giovanile + carta dei servizi	Obiettivi strategici	Azioni	Risultati	Centro Resp.
	Favorire e sostenere la nascita di reti di impresa capaci di valorizzare e completare le filiere produttive	-Miglioramento delle Aree Mercatali esistenti e nascita di "mercati a KM ZERO". + carta dei servizi	Entro il 31.12.2023	Attività Produttive

4 Analisi del contesto.

4.1. Il Contesto interno. Il Comune di MONTALTO UFFUGO esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. Con delibera della Giunta comunale è stata avviata una riorganizzazione che coinvolge molteplici servizi, resasi necessaria per una serie di circostanze:

- Dare attuazione ai criteri di rotazione del personale per le aree a rischio,
- Potenziare l'attenzione di tutta la macchina amministrativa al cittadino e quindi alla partecipazione, alla comunicazione ed alla semplificazione;
- Operare un riassetto delle attività sulla base delle nuove missioni e dei programmi introdotti dalla nuova contabilità armonizzata.

L'analisi del contesto è il processo conoscitivo che l'amministrazione pubblica deve compiere nel momento in cui si accinge a definire le proprie strategie ed ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nella attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie da realizzare.

L'analisi del contesto non deve dare origine ad un quadro informativo generico e indistinto, bensì ad un quadro conoscitivo direttamente dipendente dalle strategie perseguite dall'amministrazione. L'analisi del contesto deve essere sviluppata in modo tale da garantire obiettività di analisi e ampia partecipazione sia da parte della struttura organizzativa, sia degli stakeholder esterni. In particolare, gli attori coinvolti sono:

- responsabili apicali dei vari uffici;
- stakeholder esterni;
- stakeholder interni.

I responsabili apicali e i portatori di interesse sono gli attori che definiscono le dimensioni che debbono essere prese in considerazione nelle analisi di contesto.

In assenza di strutture di staff, sono gli stessi responsabili apicali che sviluppano le analisi di contesto dal punto di vista tecnico

attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere l'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'ambizione ed il proposito auspicato risiede nel desiderio di costruire una squadra dove ognuno deve essere un mattone essenziale per lo sviluppo dell'Amministrazione in vista dello sviluppo del territorio. È per questo che crediamo nelle persone motivate ed ambiziose, che amino lavorare insieme.

Tutti condividiamo l'obiettivo di fare bene il nostro lavoro, oggi meglio di ieri. Pensiamo che il successo dell'Amministrazione passi attraverso la

partecipazione collettiva a cui si riscontra con il lavoro di squadra. Apprezziamo la dinamicità e lo spirito d'iniziativa, offrendo a tutti la possibilità di crescere. Progettiamo i percorsi di carriera delle risorse con potenziale, al fine di mantenere alto il livello di efficienza in seno all'organizzazione e saper gestire i cambiamenti che provengono dalle Amministrazioni sovracomunali (Provincia, Regione, Stato, Unione Europea). La valorizzazione delle risorse umane è un obiettivo strettamente legato al miglioramento delle capacità professionali, per questo motivo riteniamo un pilastro delle nostre politiche di sviluppo il sistema di *performance management* che rappresenta il driver principale nella gestione delle risorse umane: per valorizzare le potenzialità e le prestazioni intendiamo definire specifici sentieri individuali di crescita professionale e manageriale, accompagnando la vita di ciascun dipendente dal momento dell'inserimento lungo tutte le tappe della successiva crescita professionale,

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Dalla RELAZIONE di INIZIO MANDATO risultava che il Comune di Montalto UFFUGO evidenziava una situazione di estrema difficoltà alla quale è seguita la dichiarazione di riequilibrio finanziario pluriennale. La nuova Amministrazione si è determinata per incorporare al suo interno tutte le fasi dei processi amministrativi permettendo un notevole abbattimento di costi e tempi. La filosofia di gestione si basa sui concetti di Innovazione, Competenza, Miglioramento continuo ed attitudine al Problem Solving, con l'obiettivo di creare il valore dell'innovazione, formazione ed aggiornamento quale base fondamentale per la gestione delle funzioni fondamentali dell'ente e per il miglioramento della qualità dei servizi erogati agli utenti. Gli atti amministrativi sono sottoposti a controlli interni mirati a garantire standard qualitativi in linea con le normative vigenti. Montalto Uffugo è nota per l'adozione del compositore Ruggero Leoncavallo, che all'età di 5 anni vi si trasferì con la famiglia. Durante l'adolescenza, il piccolo Ruggiero, assistette proprio a Montalto ad un tragico avvenimento verificatosi nel chiostro dell'allora convento domenicano: Durante una rappresentazione teatrale, la sera del 5 marzo 1865, il domestico di casa Leoncavallo, Gaetano Scavello, fu assassinato dai fratelli D'Alessandro. Da questo evento il compositore prese ispirazione per la composizione dell'opera Pagliacci.

.Dall'anno 2000, nel mese di agosto, l'Amministrazione Comunale organizza il Concorso Lirico Leoncavallo. Nel 2007, Montalto si è trasformato in un nuovo set cinematografico per le riprese del nuovo film Pagliacci, realizzato dall'"Associazione Culturale I Pagliacci" in dialetto calabrese. Nel 2008, è stato realizzato ed aperto al pubblico il Museo Ruggero Leoncavallo. Il territorio del Comune di Montalto Uffugo è molto vasto e si articola in **frazioni** tra cui le principali sono: **1) San Raffaele** Piccola frazione di Montalto a circa 212 m.SLM. Un tempo è stata una ricca zona di apicoltura e zona agricola e di splendidi paesaggi (vedute della Sila ad est e della catena costiera ad ovest - veduta globale della città storica). Raggiungibile dalla SS19 di Settimo di Montalto Uffugo risalendo verso il Comune (circa 3 km dal bivio). **2) Caldopiano** :una piccola frazione di Montalto Uffugo, a circa 600 m SLM, di circa trecento abitanti che rivive soprattutto d'estate quando si riaprono le numerose case rimaste chiuse durante l'inverno appartenenti ai tanti emigrati. Localizzato a circa 25 km dal capoluogo di provincia brutio, si raggiunge percorrendo la strada del mare in direzione di Paola svoltando a San Fili e proseguendo per circa 8 km in direzione di Montalto. Nel 2011 è stata completata ed aperta la casa di riposo Villa Gioiosa. **3) Parantoro** :Frazione di Montalto posta a circa due km dal centro, situata a circa 500 m SLM. È. Vi si arriva percorrendo la SP31 che poi continua verso il comune di San Benedetto, mentre l'altra diramazione (pedemontana) arriva fino a San Fili (10 km) congiungendosi con la ss107 (Paola-Crotone). Da Parantoro inizia la salita di Mancagallina, che si inerpica tra il verde lussureggiante dei castagni e gli scorci panoramici della Media-Valle del Crati che a che porta direttamente al Parco Montano "San Francesco. Qui il visitatore potrà godere delle bellezze naturali e incontaminate Del Parco Montano. Il Parco offre inoltre altri servizi ludici per tutte le età oltre a numerose escursioni guidate tra i faggi secolari ed imponenti e piccole macchie di pini. Il sottobosco.. funghi, fragole e mirtili cresce in grande quantità. la fauna è costituita da volpi, ricci, vipere, cinghiali, qualche lupo e negli stagni, in località Mangiaebèvi è stato rinvenuto il TRITONE D'ACQUA che pare viva

solo in questa parte della Calabria. Sempre dal Parco comincia la salita che porta alla sommità della montagna dove è posta una statua di San Francesco di Paola. A Parantoro inoltre (nei primi giorni di maggio) si radunano migliaia di pellegrini che da piazza De Gasperi cominciano (attraversando la catena costiera) il pellegrinaggio che li porterà al convento di San Francesco di Paola. Parantoro era famosa per la coltivazione del baco da seta e per la produzione e la lavorazione dei fichi.. Fiorente è stata anche l'Apicoltura con la produzione del miele di castagno al quale gli venne riconosciuto il marchio DOP. Parantoro è anche famosa per l'ottimo olio di oliva (produzione familiare) dovuto un particolare microclima ed ai minerali presenti nel terreno. Numerose sono le sorgenti idriche (fiume Ferrero). A Parantoro troviamo la massima altitudine con il monte Cozzo Cervello che raggiunge i 1389 m.4)**Settimo di Montalto Uffugo** è posta al confine con il comune di Rende, è la prima frazione che si incontra per chi proviene da Cosenza o Rende, e dista poche centinaia di metri in linea d'aria dall'Università della Calabria. Nel 2008 ha avuto un forte incremento di nuove abitazioni, ed è considerata la seconda zona residenziale del Comune, dopo Taverna di Montalto Uffugo. 5)**Taverna di Montalto Uffugo** è situata subito dopo Settimo di Montalto Uffugo è la prima zona residenziale del comune. Conta ad oggi 8000 abitanti. Negli ultimi anni si è verificata una enorme crescita di nuove abitazioni, diventando ben presto più grande di Montalto stesso. Sede del Taverno calcio e di numerosissime attività commerciali. 6)**Vaccarizzo** : è una frazione di Montalto Uffugo, dal quale dista pochi chilometri in direzione catena costiera. Ci si arriva percorrendo la strada provinciale SP31, subito dopo aver attraversato la frazione di Parantoro. La SP31 prosegue infine verso il comune arbereshe di San Benedetto Ullano. Vaccarizzo è situato ai piedi della catena costiera paolana in corrispondenza della vetta Monte Cozzo Cervello, la quale raggiunge i 1389 m di quota e identificabile anche a distanza per via delle grandi antenne di telecomunicazioni situate sulla cresta. La flora che ivi si trova è costituita da faggi, castagni, cerri, ontani napoletani e aceri di monte. Diverse sorgenti di acqua potabile offrono possibilità di soddisfare esigenze idriche. Sempre sulla sommità della vetta è presente anche una statua di San Francesco di Paola che i fedeli venerano ogni anno il 1° maggio in pellegrinaggio a piedi verso Paola. La piazza principale di Vaccarizzo è intitolata a Giuseppe Garibaldi, sulla quale si affacciano un bar ed un negozio di generi alimentari. Essa viene utilizzata come punto di ritrovo e di esibizione in caso di eventi speciali. Nella parte alta del paese, detta "timbuni", è situato un campo sportivo ed una statua di Padre Pio. Il paese è dotato di scuola elementare e di ufficio postale. Sono presenti due chiese. La prima della Visitazione di Maria Santissima risale al 1600. La seconda è quella di San Rocco eretta dai Valdesi intorno al XIII secolo. Alle spalle della prima chiesa sono visibili i resti di un'antica Filanda, detta "filanna", per la lavorazione e la filatura della seta. L'allevamento dei bachi da seta, in passato, era affidato alle donne che spesso li allocavano nel petto per una migliore protezione. La recente realizzazione della nuova strada che collega Rende a Montalto Uffugo, denominata **Strada delle Industrie** è costata circa sei milioni di euro di cui 700mila euro finanziati dal Comune di Montalto Uffugo e 235mila euro dal Comune di Rende. I lavori hanno avuto inizio nel 2016 e prevedono anche la realizzazione di due ponti: uno sul Torrente Settimo necessario al collegamento tra contrada Rocchi e Santa Maria di Settimo e uno sul Torrente Settimo in località Sant'Antonello che unirà l'area industriale di Montalto e l'area industriale di Rende in località Coda di Volpe. Realizzata per collegare le aree industriali dei Comuni di Rende e Montalto Uffugo è lunga circa 3 chilometri (0,50 chilometri nel comune di Rende, 2,5 chilometri nel Comune di Montalto). Il lavoro è stato portato avanti con sacrificio e con difficoltà, la nuova strada non solo collega l'area industriale di Rende con quella di Montalto, ma soprattutto è una struttura importante perché collega due versanti di un fiume che ha rappresentato, fino ad oggi, un elemento di separazione. Con questa opera si aggiunge un ulteriore tassello in direzione della costruzione di un'importante Area Urbana in prospettiva, anche di una grande città che utilizza la propulsione di alta formazione dell'Università della Calabria e le potenzialità di sviluppo di Cosenza, in vista del rilancio direzionale di quest'area in un bacino più ampio. Nel programma con il Ministero delle Infrastrutture, con Anas e Regione Calabria sono state inserite le risorse per la realizzazione dello svincolo autostradale a Settimo.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. A tal fine si considerano i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali, sia formali e sia informali; relazioni interne ed esterne. Si fa presente fin d'ora che molti dati utili all'analisi del contesto interno sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione come il Piano delle performance in corso di aggiornamento alla luce delle importanti innovazioni introdotte con il dlgs n 74/2017, o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini, come per esempio conto annuale e il documento unico di programmazione degli enti locali. Inoltre si sta cercando di mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente, al fine di creare banche dati unitarie da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa. Si rappresenta che la struttura amministrativa è organizzata in **8 SERVIZI** che non hanno subito modifiche rispetto all'anno precedente. Si ribadiscono altresì le considerazioni già espresse in merito alla situazione economica-finanziaria dell'Ente che ha approvato con delibera di Consiglio Comunale n 39 del 21/10/2015 il PIANO di RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE, ai sensi dell'art 243 bis del TUEL. L'approccio culturale di cattiva gestione che ha portato alla formazione di debiti fuori bilancio non ha lasciato indenne parte del personale che si è visto destinatario di "invito a dedurre" da parte della Corte dei Conti e per il quale, al momento della redazione del presente Piano, non appare possibile avanzare considerazioni sul successivo sviluppo. In generale, per la struttura amministrativa appare doveroso precisare che la medesima risulta fortemente sottodimensionata e quindi non consente l'attuazione della rotazione. Da ciò deriva che pur ritenendo **la rotazione** uno strumento utile perché allontana il privilegio, la consuetudine e la prassi che possono finire con il favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti inseriti in un certo ruolo a discapito di altri, inibendo pertanto l'insorgere di comportamenti corruttivi o comunque tesi a ledere il principio di imparzialità e parità di condizioni, nel Comune di Montalto Uffugo, questa è estremamente difficoltosa. Non può infatti prescindere che, da un lato, la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori, oltre all'insormontabile ostacolo determinato dal dimensionamento dell'organico. Per questo, con il presente PIANO, ci si propone di identificare gli Uffici e i Servizi che svolgono attività nelle aree a maggior rischio corruttivo e di individuare la modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze anticorruttive con la continuità amministrativa, fissando criteri generali e tempi finalizzati ad assicurare la rotazione. Resta fermo l'obiettivo dell'Amministrazione di garantire il proprio Prestigio e la propria Imparzialità, contemperando questi principi con i diritti dei dipendenti che possono concretizzarsi in quanto segue: i criteri di rotazione devono essere previsti nel PTPC e negli eventuali successivi atti attuativi, nonché gli stessi devono essere portati a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali. L'anno 2017 è stato caratterizzato da una consistente riorganizzazione che ha portato, tra le altre cose, alla soppressione dell'Avvocatura Civica in favore di un ulteriore importante servizio più complesso e maggiormente consona alle sfide che la modernizzazione della pubblica Amministrazione richiede. Il cambiamento non è stato esente da contenzioso per il quale, al momento della stesura del presente Piano, pende il relativo giudizio davanti alla Magistratura Superiore. Inoltre sono stati rilevati due procedimenti disciplinari per i quali si sono avute diverse determinazioni. Per uno è stata già espletata la fase cautelare, favorevolmente per il dipendente interessato e pende il giudizio nel merito. Per l'altro si è determinato il licenziato. Infine non sono stati riscontrati episodi delittuosi di particolare entità.

a carico dei dipendenti comunali, pur rilevando che trattasi di contestazioni di reati propri connessi all'art 97 della Costituzione che segna il buon andamento e l'imparzialità degli uffici pubblici

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il piano esecutivo di gestione traduce in voci economiche gli obiettivi stabiliti prima nella parte strategica del DUP e, successivamente, nella parte operativa dello stesso. Trattando sia l'Entrata che la Spesa, permette dare riscontro circa la capacità di incasso, gestita dal singolo Responsabile, e circa l'avvenuto avvio delle procedura di spesa, smaltimento debiti, etc.

Di seguito il PEG distinto per singolo centro di costo, sia per l'entrata che per la spesa.

AFFARI GENERALI-CULTURA-SPORT-TEMPO LIBERO MENSA E TRASPORTO-BIBLIOTECA

ENTRATE

Capitolo	Art.	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo	
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale			
69	0	CONTRIBUTO ACQUISTO LIBRI	2010101	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 0,00	€ 40.000,00
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
125	0	CONTR. REG. SC. MAT. PRIV. (VEDI SPESA 126)	2010102	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 0,00	€ 32.000,00
				€ 32.000,00	€ 32.000,00		
180	0	PROVENTI MENSA SCOL.	3010200	€ 56.100,00	€ 56.100,00	€ 13.645,00	€ 42.455,00
				€ 56.100,00	€ 56.100,00		
336	0	TICKET TRASP. SCOLAST.	3010200	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 38.796,33	€ 46.203,67
				€ 85.000,00	€ 85.000,00		
390	0	UTILIZZO DA TERZI PALCO COMUNALE	3010300	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
1410	0	CONTRIBUTI PER MENSA SCOLATICA	2010101	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 30.000,00
				€ 30.000,00	€ 30.000,00		
1410	1	NOLO SCUOLABUS	3010200	€ 25.800,00	€ 25.800,00	€ 0,00	€ 25.800,00
				€ 25.800,00	€ 25.800,00		
1999	0	SPONSORIZZAZIONI FESTIVAL LEONCAVALLO 2015	2010301	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2952	0	L.R.27/85 ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI	2010102	€ 39.000,00	€ 39.000,00	€ 20.444,82	€ 18.555,18
				€ 39.000,00	€ 39.000,00		
TOTALI TIPO				€ 312.900,00	€ 312.900,00	€ 72.886,15	€ 240.013,85
				€ 312.900,00	€ 312.900,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
126	0	CONTR. SCUOLE MATERNE PRIVATE	0407104	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 11.819,72	€ 20.180,28
				€ 32.000,00	€ 32.000,00		
132	0	FORNITURA METANO EDIFICI SCOLASTICI	0407103	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 0,00	€ 14.000,00
				€ 14.000,00	€ 14.000,00		
133	0	FORNITURA LIBRI ALLE ELEMENTARI	0407103	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 23.719,00	€ 11.281,00
				€ 35.000,00	€ 35.000,00		
134	0	SPESE DIVERSE SCUOLE ELEMENTARI	0407110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
139	0	SPESE DIVERSE PER LE SCUOLE MEDIE	0407110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
141	0	METANO PER LE SCUOLE MEDIE	0407103	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 5.260,27	€ 14.739,73
				€ 20.000,00	€ 20.000,00		
144	0	APPALTO TRASPORTO ALUNNI	0407103	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 20.000,00	€ 200.000,00
				€ 220.000,00	€ 220.000,00		
145	0	APPALTO MENSA SCOLASTICA	0407103	€ 156.121,60	€ 156.121,60	€ 34.811,23	€ 121.310,37
				€ 156.121,60	€ 156.121,60		
161	0	FESTIVAL LEONCAVALLO	0502103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
163	0	MANIFESTAZIONI ESTATE MONTALTESE	0502103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
165	5	CONSULTA GIOVANILE	0502103	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00
				€ 2.000,00	€ 2.000,00		
167	0	DICEMBRE MONTALTESE	0502103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
301	0	MANIFESTAZIONI CULTURALI DIVERSE	0502103	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00
				€ 3.000,00	€ 3.000,00		
332	0	TRASFERIMENTI PER GLI ACQUISTI LIBRI	0407104	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 0,00	€ 40.000,00
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
394	0	GESTIONE PALCO PER MANIFESTAZIONI PUBBLICHE	0502110	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 0,00	€ 2.500,00
				€ 2.500,00	€ 2.500,00		
580	4	STRAORDINARIO ATTIVITA CULTURALI	0103101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1018	0	FESTA PATRONALE	0502103	€ 2.242,00	€ 2.242,00	€ 0,00	€ 2.242,00
				€ 2.242,00	€ 2.242,00		
1148	0	MENSA SCOLASTICA PERIODO 09/2015 - 12/2015	0407103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1222	1	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO / GUARDIE AMBIENTALI	1101110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
6501	0	IMPIEGO CONTRIBUTO REGIONALE LEON CAVALLO 2017	0502108	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
123456	0	MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI	0407103	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 7.076,00	€ 2.924,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
TOTALI TIPO				€ 536.863,60	€ 536.863,60	€ 102.686,22	€ 434.177,38
				€ 536.863,60	€ 536.863,60		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 312.900,00	€ 312.900,00	€ 72.886,15	€ 240.013,85
				€ 312.900,00	€ 312.900,00		
TOTALE SPESA				€ 536.863,60	€ 536.863,60	€ 102.686,22	€ 434.177,38
				€ 536.863,60	€ 536.863,60		

SERVIZI DEMOGRAFICI : Anagrafe-Stato Civile-Statistica-Elettorale ALBO-PROTOCOLLO-NOTIFICHE

Capitolo	Art.	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
5	1	INTROITI CARTA IDENTITA' ELETTRONICA QUOTA MINISTERIALE	9020100	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 17.159,38	€ 22.840,62
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
176	0	DIRITTI RIL. CARTE ID.	3010200	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 6.326,76	€ 3.673,24
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
TOTALI TIPO				€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 23.486,14	€ 26.513,86
				€ 50.000,00	€ 50.000,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
390	0	ATTUAZIONE REFERENDUM, ECC.	9901702	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 50.417,37	€ 69.582,63
				€ 120.000,00	€ 120.000,00		
580	1	STRAORDINARIO ANAGRAFE	0103101	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 0,00	€ 3.500,00
				€ 3.500,00	€ 3.500,00		
1101	0	ACQUISTO REGISTRI PER STATO CIVILE	0103103	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 0,00	€ 2.200,00
				€ 2.200,00	€ 2.200,00		
TOTALI TIPO				€ 125.700,00	€ 125.700,00	€ 50.417,37	€ 75.282,63
				€ 125.700,00	€ 125.700,00		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 23.486,14	€ 26.513,86
				€ 50.000,00	€ 50.000,00		
TOTALE SPESA				€ 125.700,00	€ 125.700,00	€ 50.417,37	€ 75.282,63
				€ 125.700,00	€ 125.700,00		

**Servizi Finanziari : Bilancio e Programmazione –Economato-Provveditorato e Contratti Servizi Tributarî : ICI, IMU, TARI, TASI,
Canone Idrico e fognatura e depurazione – Tosap- Passi Carrai- Pubblicità e Pubbliche Affissioni Personale e Politiche del Lavoro**

**Gare e appalti sottosoglia C.U.C.- Consulenza legale interna a tutti i servizi dell'ente- Pareri Legali- Controllo società concessionarie servizio
riscossione coattiva entrate tributarie- Contenzioso Tributario**

ENTRATE

Capitolo	Art.	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo	
			<i>Cassa Iniziale</i>	<i>Cassa Attuale</i>			
2951	0	FINANZIAMENTI AL DISTRETTO SOCIO ASSISTENZIALE	2010102	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	€ 1.579.635,22	€ 920.364,78
				€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00		
TOTALI TIPO				€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	€ 1.579.635,22	€ 920.364,78
				€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00		

Capitolo	Art.	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
1	0	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZE ALI AL PERSONALE	9010200	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 112.688,58	€ 287.311,42
				€ 400.000,00	€ 400.000,00		
2	0	RITENUTE ERARIALI	9010200	€ 850.000,00	€ 850.000,00	€ 237.272,43	€ 612.727,57
				€ 850.000,00	€ 850.000,00		
3	0	ALTRE RITENUTE EL PERSONALE PER CO NTO TERZI	9010200	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 47.305,76	€ 252.694,24
				€ 300.000,00	€ 300.000,00		
4	0	DEPOSITI CAUZIONALI	9020400	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
5	0	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO T ERZI	9020100	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 408.131,20	€ 591.868,80
				€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00		
6	0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PE R IL SERVIZIO ECONOMATO	9019900	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
24	0	RECUPERO EVASIONE ICI PER ACCERTAM ENTI	1010108	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
35	0	ADDIZIONALE ALL'IRPEF	1010116	€ 1.212.880,81	€ 1.212.880,81	€ 769.123,23	€ 443.757,58
				€ 1.212.880,81	€ 1.212.880,81		
45	0	DIRITTI PUBBL. AFFISSIONI	1010153	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 5.700,00	€ 14.300,00
				€ 20.000,00	€ 20.000,00		
100	0	CONTRIBUTO PROTEZIONE CIVILE COVID- 19 (U CAP 100/1)	2010101	€ 188.573,57	€ 188.573,57	€ 188.573,57	€ 0,00
				€ 188.573,57	€ 188.573,57		
121	0	PROGETTO L.S.U.	2010102	€ 10.968,00	€ 10.968,00	€ 0,00	€ 10.968,00
				€ 10.968,00	€ 10.968,00		
121	1	LEGGE REGIONALE 15/2008	2010102	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 8.986,94	€ 1.013,06
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
121	2	SALDO ANNUALITA' PREGRESSE HOME C ARE PREMIUM	2010102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
171	0	DIRITTI DI REGISTRAZIONE E BOLLI	3010200	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
212	0	PROVENTI ACQUEDOTTO	3010100	€ 1.654.950,00	€ 1.654.950,00	€ 0,00	€ 1.654.950,00
				€ 1.654.950,00	€ 1.654.950,00		
282	0	INTERESSI ATTIVI	3030300	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 1.727,22	€ 3.272,78
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
326	0	RECUPERI VARI AL PERSONALE	3050200	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 656,93	€ 34.343,07
				€ 35.000,00	€ 35.000,00		
326	1	RECUPERO COMUNE DI FALERNA - UTILIZ ZO IN CONVENZ. 25% SEGR COMUNALE	3050200	€ 24.912,68	€ 24.912,68	€ 13.414,52	€ 11.498,16
				€ 24.912,68	€ 24.912,68		
356	0	IVA COMMERCIALE - CREDITO	3050200	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 113.030,25	€ 186.969,75
				€ 300.000,00	€ 300.000,00		

Capitolo	Art.	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
357	0	INTROITI DIVERSI	3059900	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 47.707,84	€ 72.292,16
				€ 120.000,00	€ 120.000,00		
550	0	ANTICIP. DI CASSA	7010100	€ 12.000.000,00	€ 12.000.000,00	€ 10.306.476,02	€ 1.693.523,98
				€ 12.000.000,00	€ 12.000.000,00		
607	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	9020400	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
720	0	CANONE PER PUBBLICITA'	1010153	€ 180.000,00	€ 180.000,00	€ 31,00	€ 179.969,00
				€ 180.000,00	€ 180.000,00		
999	1	ATTIVITA' RECUPERO IVA ED IRAP ANNO D I IMPOSTA 2018	3050200	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1000	1	CONTRIBUTO PER ACQUISTO MATERIALI PER LA SANIFICAZIONE COVID-19 (U CAP 1000/1)	2010101	€ 7.743,04	€ 7.743,04	€ 7.743,04	€ 0,00
				€ 7.743,04	€ 7.743,04		
1000	2	CONTRIBUTO STRAORDINARIO VIGILI COVID-19 (U CAP 1000/2)	2010101	€ 2.124,51	€ 2.124,51	€ 2.124,51	€ 0,00
				€ 2.124,51	€ 2.124,51		
1000	3	CONTRIBUTO SOMME EX ART. 106 DL 34 2 020	2010101	€ 158.337,59	€ 380.958,38	€ 380.958,38	€ 0,00
				€ 158.337,59	€ 380.958,38		
1200	0	CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI	2010101	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00		
1229	0	CONTRIBUTI FATT. SPEC. DI LEGGE E CONTR. NON FISC.	2010101	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 44.661,92	€ 55.338,08
				€ 100.000,00	€ 100.000,00		
1323	0	CONTRIBUTO REGIONALE DM LAVORO	2010102	€ 143.000,00	€ 143.000,00	€ 75.567,48	€ 67.432,52
				€ 143.000,00	€ 143.000,00		
1323	1	CONTRIBUTO MINISTERIALE GEST. FONDI SPRAR	2010102	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 30.000,00
				€ 30.000,00	€ 30.000,00		
1470	0	RECUPERO FITTI ATTIVI	3010300	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
1471	0	PROVENTI PATRIMONIO NON RICOGNITORIO	3010300	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 300.000,00
				€ 300.000,00	€ 300.000,00		
1500	0	FONDO DI SOLIDARIETA'	2010101	€ 2.154.362,46	€ 2.154.362,46	€ 1.427.051,71	€ 727.310,75
				€ 2.154.362,46	€ 2.154.362,46		
1654	0	GETTITO CINQUE PER MILLE IRPEF - ANNO IMPOSTA 2010	2010101	€ 1.237,64	€ 1.237,64	€ 2.470,63	€ -1.232,99
				€ 1.237,64	€ 1.237,64		
2002	0	IMU	1010106	€ 3.800.000,00	€ 3.800.000,00	€ 1.123.496,55	€ 2.676.503,45
				€ 3.800.000,00	€ 3.800.000,00		
2003	0	TARI	1010151	€ 2.447.670,70	€ 2.447.670,70	€ 492.301,13	€ 1.955.369,57
				€ 2.447.670,70	€ 2.447.670,70		
2003	1	CONGUAGLIO TARI DA REDAZIONE PEF 20 20	1010151	€ 268.984,54	€ 268.984,54	€ 0,00	€ 268.984,54
				€ 268.984,54	€ 268.984,54		

Capitolo	Art.	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
2004	0	TASI	1010176	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2581	0	RIENTRO VINCOLI	9019900	€ 2.500.000,00	€ 17.500.000,00	€ 951.222,60	€ 16.548.777,40
				€ 2.500.000,00	€ 17.500.000,00		
2585	0	UTILIZZO VINCOLI	9019900	€ 2.500.000,00	€ 17.500.000,00	€ 6.559.839,06	€ 10.940.160,94
				€ 2.500.000,00	€ 17.500.000,00		
2653	0	RECUPERO DA SOC. SPORTIVE CANONI E NERGIA ELETTRICA	3050200	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
3006	0	ACCERTAMENTO TARES 2013 / TARI 2014	1010151	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
3007	0	ACCERTAMENTO RUOLO IDRICO 2010/2011/2012/2013/2014	3010200	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
4000	0	TRATTENUTE IVA	9020500	€ 700.000,00	€ 5.700.000,00	€ 550.756,84	€ 5.149.243,16
				€ 700.000,00	€ 5.700.000,00		
4005	0	ACCERTAMENTO IMU 2013 (SVALUTAZIONE A MONTE PIU' FCDE LATO SPESA)	1010106	€ 1.300.000,00	€ 1.300.000,00	€ 0,00	€ 1.300.000,00
				€ 1.300.000,00	€ 1.300.000,00		
4006	0	ACCERTAMENTO TASI 2014 2015 PROGETTO "ENTRATE COMUNALI"	1010176	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 500.000,00
				€ 500.000,00	€ 500.000,00		
5633	0	ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE SUL TERRITORIO COMUNALE	3020300	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
6501	0	TRASFERIMENTO ENTI IN PREDISSESTO L 145 2018	2010102	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 0,00	€ 75.000,00
				€ 75.000,00	€ 75.000,00		
8000	0	ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' DL 34/2020	6030100	€ 0,00	€ 14.279.257,98	€ 14.279.257,98	€ 0,00
				€ 0,00	€ 14.279.257,98		
9000	0	CONTRIBUTO SCUOLE COVID 19	2010101	€ 0,00	€ 110.000,00	€ 0,00	€ 110.000,00
				€ 0,00	€ 110.000,00		
30061	0	ACCERTAMENTO TARES TARI	1010151	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
30071	0	ACCERTAMENTO IDRICO	3010100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
TOTALI TIPO				€ 35.331.745,54	€ 84.943.624,31	€ 38.158.277,32	€ 46.785.346,99
				€ 35.331.745,54	€ 84.943.624,31		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento		Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Attuale		
					Cassa Attuale		
11	0	PERSONALE SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE -ONERI DIRETTI	0102101	€ 213.163,00	€ 213.163,00	€ 156.440,87	€ 56.722,13
				€ 213.163,00	€ 213.163,00		
16	0	QUOTE ASSOCIATIVE ANCI	0101104	€ 3.300,00	€ 3.300,00	€ 0,00	€ 3.300,00
				€ 3.300,00	€ 3.300,00		
17	0	ONERI RIFLESSI PERS. SEGRETE ED ORGANIZZAZIONE	0102101	€ 56.308,50	€ 56.308,50	€ 55.000,00	€ 1.308,50
				€ 56.308,50	€ 56.308,50		
21	0	GESTIONE PERSONALE LSU E PUBBL. UTILI	0102103	€ 10.968,00	€ 10.968,00	€ 7.312,00	€ 3.656,00
				€ 10.968,00	€ 10.968,00		
21	1	CONTRIBUTO LEGGE REGIONALE 15/2008	0102103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
22	0	DIRITTI DI SEGRETERIA - PREFETTURA	0102104	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 6.000,00
				€ 6.000,00	€ 6.000,00		
25	0	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA O FINANZIARIO ED ENTRATE COMUNALI	0103101	€ 202.438,69	€ 202.438,69	€ 134.003,57	€ 68.435,12
				€ 202.438,69	€ 202.438,69		
31	0	ONERI RIFLESSI SERVIZIO FINANZIARIO ED ENTRATE COMUNALI	0103101	€ 54.010,64	€ 54.010,64	€ 37.109,35	€ 16.901,29
				€ 54.010,64	€ 54.010,64		
35	0	INTERESSI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA	0103107	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 25,05	€ 119.974,95
				€ 120.000,00	€ 120.000,00		
36	0	PERSONALE ATTIVITA PRODUTTIVE/SUAP - ONERI DIRETTI	0104101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
38	0	ADEMPIMENTI CODICE PRIVACY - D.LGS 196/03	0103110	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00		
42	0	PERSONALE ATTIVITA PRODUTTIVE/SUAP ONERI RIFLESSI	0104101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
47	0	RIMBORSO TRIBUTI DIVERSI	0104109	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 8.606,90	€ 1.393,10
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
48	0	PERSONALE SERV. PATRIM.-ONERI DIRETTI	0103101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
54	0	PERS.SERV.PATRIMONIO-ONERI RIFLESSI	0103101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
57	0	TASSA CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI	0103102	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 12.000,00
				€ 12.000,00	€ 12.000,00		
58	0	SPESE CORRISPONDENZA	0103103	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
				€ 20.000,00	€ 20.000,00		
62	0	SPESE SERVIZIO ECONOMALE	0103103	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
63	0	PERSONALE UFF. LL.PP. E PATRIMONIO -ONERI DIRETTI	0106101	€ 48.458,84	€ 48.458,84	€ 34.017,29	€ 14.441,55
				€ 48.458,84	€ 48.458,84		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento		Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
				Attuale			
69	0	LIQUIDAZIONE PREMI INAIL	0103104	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 25.000,00
				€ 25.000,00	€ 25.000,00		
71	0	PERSONALE LL.PP E PATRIMONIO. - ONER I RIFLESSI	0106101	€ 12.928,82	€ 12.928,82	€ 0,00	€ 12.928,82
				€ 12.928,82	€ 12.928,82		
76	0	PERSONALE SERV. DEMOGRAF.-ONERI DI RETTI	0107101	€ 220.225,03	€ 220.225,03	€ 147.864,89	€ 72.360,14
				€ 220.225,03	€ 220.225,03		
83	0	PERS. SERV.DEMOGRAFICI-ONERI RIFLESSI	0107101	€ 59.556,44	€ 59.556,44	€ 35.189,66	€ 24.366,78
				€ 59.556,44	€ 59.556,44		
93	0	PERSONALE SERV.VARI - ONERI DIRETTI	0111101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
99	0	INTEGR.PERS. L.S.U.	0111101	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 4.307,16	€ 1.692,84
				€ 6.000,00	€ 6.000,00		
100	0	PERSONALE SERV.VARI - ONERI RIFLESSI	0111101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
103	0	SPESE PER LITI	0111110	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 8.394,00	€ 1.606,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
108	0	SPESE DIVERSE NON PREVISTE SU ALTRI SERVIZI	0103103	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 7.347,22	€ 652,78
				€ 8.000,00	€ 8.000,00		
109	0	FONDO DI RISERVA	2001110	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 50.000,00
				€ 0,00	€ 0,00		
109	1	FONDO RISPARMIO DA RIMODULAZIONE MUTUI 2020	2001110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
113	0	PERSONALE VV.UU.-ONERI DIRETTI	0301101	€ 215.016,16	€ 215.016,16	€ 156.422,91	€ 58.593,25
				€ 215.016,16	€ 215.016,16		
113	1	IMPIEGO LAVORATORI STAGIONALI VVUU	0301101	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
114	0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	2001110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 800.000,00	€ 800.000,00		
117	0	INTERESSI PASSIVI SU EMISSIONE BOC . BANCA OPI	0103107	€ 78.976,24	€ 78.976,24	€ 41.032,06	€ 37.944,18
				€ 78.976,24	€ 78.976,24		
122	0	PERSONALE VV.UU. -ONERI RIFLESSI	0301101	€ 57.366,31	€ 57.366,31	€ 31.228,04	€ 26.138,27
				€ 57.366,31	€ 57.366,31		
148	0	PERSONALE AFFARI GENERALI E PUBBLICA ISTRUZIONE -ONERI DIRETTI	0407101	€ 171.208,97	€ 171.208,97	€ 122.086,10	€ 49.122,87
				€ 171.208,97	€ 171.208,97		
152	0	PERSONALE SERVIZIO SCOLASTICO E PUBBLICA ISTRUZIONE. -ONERI RIFLESSI	0407101	€ 46.212,15	€ 46.212,15	€ 26.270,00	€ 19.942,15
				€ 46.212,15	€ 46.212,15		
194	0	PERSONALE GESTIONE DEL TERRITORIO. - ONERI DIRETTI	0801101	€ 95.368,38	€ 95.368,38	€ 71.197,92	€ 24.170,46
				€ 95.368,38	€ 95.368,38		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
34	0	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE	0103103	€ 40.300,00	€ 40.300,00	€ 21.808,22	€ 18.491,78
				€ 40.300,00	€ 40.300,00		
50	0	APPALTO DI VARI SERVIZI PER RISCOSSIONE TRIBUTI	0104103	€ 68.000,00	€ 68.000,00	€ 39.772,93	€ 28.227,07
				€ 68.000,00	€ 68.000,00		
98	0	BUONI PASTO PERS.SERV.VARI	0111101	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 7.228,16	€ 17.771,84
				€ 25.000,00	€ 25.000,00		
99	3	PERSONALE IN SOMMINISTRAZIONE	0103103	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 35.010,16	€ 44.989,84
				€ 80.000,00	€ 80.000,00		
101	0	STAMPATI E CANCELLERIA PER TUTTI I SERVIZI	0103103	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 9.376,19	€ 10.623,81
				€ 20.000,00	€ 20.000,00		
190	0	CANONE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0103103	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 9.979,77	€ 390.020,23
				€ 400.000,00	€ 400.000,00		
319	0	SERVIZI VARI PER CONTO TERZI	9901702	€ 880.000,00	€ 880.000,00	€ 498.448,87	€ 381.551,13
				€ 880.000,00	€ 880.000,00		
718	0	COMPENSO ORGANO DI REVISIONE	0101103	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 37.721,18	€ 42.278,82
				€ 80.000,00	€ 80.000,00		
719	0	NUCLEO DI VALUTAZIONE	0101103	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 2.537,60	€ 3.462,40
				€ 6.000,00	€ 6.000,00		
1014	0	CANONE ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE ED INFORMATIZZAZIONE	0103103	€ 36.461,89	€ 36.461,89	€ 36.209,60	€ 252,29
				€ 36.461,89	€ 36.461,89		
1015	0	AFFIDAMENTO INCARICO LEGALE ESTERNO DIFESA COMUNE	0103103	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 38.652,66	€ 6.347,34
				€ 45.000,00	€ 45.000,00		
1102	0	GESTIONE FOTOCOPIATORI	0103103	€ 6.100,00	€ 6.100,00	€ 6.099,30	€ 0,70
				€ 6.100,00	€ 6.100,00		
2222	0	INCARICO ESTERNO PER SUPPORTO AL PROGETTO "ENTRATE COMUNALI"	0104103	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 23.420,00	€ 6.580,00
				€ 30.000,00	€ 30.000,00		
2951	0	IMPIEGO FINANZIAMENTO DISTRETTO SOCIO ASSISTENZIALE	1207104	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	€ 451.859,92	€ 2.048.140,08
				€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00		
TOTALI TIPO				€ 4.216.861,89	€ 4.216.861,89	€ 1.218.124,56	€ 2.998.737,33
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	€ 1.579.635,22	€ 920.364,78
				€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00		
TOTALE SPESA				€ 4.216.861,89	€ 4.216.861,89	€ 1.218.124,56	€ 2.998.737,33
				€ 4.216.861,89	€ 4.216.861,89		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
201	0	PERSONALE GESTIONE DEL TERRITORIO. - ONERI RIFLESSI	0801101	€ 26.244,68 € 26.244,68	€ 26.244,68 € 26.244,68	€ 0,00	€ 26.244,68
208	0	PERSONALE CONSULENZA LEGALE GARE D'APPALTO E CONTENZIOSO TRIBUTARIO	0904101	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
213	0	PERSONALE CONSULENZA LEGALE GARE D'APPALTO E CONTENZIOSO TRIBUTARIO - ONERI RIFLESSI	0904101	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
237	0	PERS. SERVIZI SOCIALI - ONERI DIRETTI	1207101	€ 82.225,15 € 82.225,15	€ 82.225,15 € 82.225,15	€ 46.132,28	€ 36.092,87
242	0	PERS. SERVIZI SOCIALI - ONERI RIFLESSI	1207101	€ 22.471,27 € 22.471,27	€ 22.471,27 € 22.471,27	€ 0,00	€ 22.471,27
251	0	PERSONALE PROGRAMMAZIONE GRANDI OPERE - ONERI DIRETTI	1209101	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
255	0	PERSONALE PROGRAMMAZIONE GRANDI OPERE - ONERI RIFLESSI	0802101	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
274	0	CAPITALE SU MUTUI CASSA DD.PP.	5002403	€ 13.676,18 € 13.676,18	€ 13.676,18 € 13.676,18	€ 0,00	€ 13.676,18
277	0	CAPITALE SU I ^a EMISSIONE BOC - BANCA OPI	5002403	€ 321.238,82 € 321.238,82	€ 321.238,82 € 321.238,82	€ 159.168,87	€ 162.069,95
290	0	PERSONALE SERVIZIO IDRICO INTEGRAT O -MANUTENZIONE E PROT/CIVILE.- ONERI DIRETTI	1101101	€ 234.927,73 € 234.927,73	€ 234.927,73 € 234.927,73	€ 180.356,10	€ 54.571,63
293	0	PERSONALE SERVIZIO IDRICO INTEGRAT O MANUTENZIONE E PROT/CIVILE. ONERI RIFLESSI	1101101	€ 63.479,12 € 63.479,12	€ 63.479,12 € 63.479,12	€ 60.000,99	€ 3.478,13
313	0	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	6001501	€ 12.000.000,00 € 12.000.000,00	€ 12.000.000,00 € 12.000.000,00	€ 10.306.476,02	€ 1.693.523,98
314	0	VERSAMENTO CONTRIBUTI PREVEDENZIA LI ED ASSISTENZIALI	9901701	€ 400.000,00 € 400.000,00	€ 400.000,00 € 400.000,00	€ 123.042,59	€ 276.957,41
315	0	VERSAMENTO IRPEF	9901701	€ 850.000,00 € 850.000,00	€ 850.000,00 € 850.000,00	€ 226.795,40	€ 623.204,60
316	0	VERSAMENTO TRATTENUTE C/TERZI	9901701	€ 300.000,00 € 300.000,00	€ 300.000,00 € 300.000,00	€ 38.288,93	€ 261.711,07
317	0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	9901702	€ 10.000,00 € 10.000,00	€ 10.000,00 € 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
319	1	RIVERSAMENTO QUOTA MINISTERO CART A IDENTITA' ELETTRONICA	9901702	€ 40.000,00 € 40.000,00	€ 40.000,00 € 40.000,00	€ 10.000,00	€ 30.000,00
323	0	ANTICIPAZIONE FONDI ALL'ECONOMATO	9901701	€ 5.000,00 € 5.000,00	€ 5.000,00 € 5.000,00	€ 400,00	€ 4.600,00
324	0	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI	9901702	€ 10.000,00 € 10.000,00	€ 10.000,00 € 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento		Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Attuale		
					Cassa Attuale		
336	0	ATTIVITA' VARIE SINDACO E GIUNTA	0101103	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 400,00	€ 600,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00		
361	0	FITTO NUOVA SEDE DELEGAZIONE (PAL. R USO)	0103103	€ 25.204,00	€ 25.204,00	€ 0,00	€ 25.204,00
				€ 25.204,00	€ 25.204,00		
410	0	ATTUAZIONE LEGGE 626	0111103	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00		
411	0	SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI	0103103	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
506	0	FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI - PARTE FISSA E VARIABILE	0103101	€ 85.334,81	€ 85.334,81	€ 0,00	€ 85.334,81
				€ 85.334,81	€ 85.334,81		
506	1	FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI VVUU	0103101	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 15.000,00
				€ 15.000,00	€ 15.000,00		
506	2	FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI ANAGRAFE E STATO CIVILE	0103101	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 0,00	€ 7.000,00
				€ 7.000,00	€ 7.000,00		
513	0	INTERESSI PASSIVI SU II EMISSIONE BOC	0103107	€ 42.609,32	€ 42.609,32	€ 21.981,34	€ 20.627,98
				€ 42.609,32	€ 42.609,32		
514	0	CAPITALE SU II ^a EMISSIONE BOC - BANCA OPI	5002403	€ 124.410,00	€ 124.410,00	€ 61.512,00	€ 62.898,00
				€ 124.410,00	€ 124.410,00		
517	0	CAPITALE SU MUTUO BNL	5002403	€ 187.064,32	€ 187.064,32	€ 92.432,90	€ 94.631,42
				€ 187.064,32	€ 187.064,32		
580	5	STRAORDINARIO AREA FINANZIARIA	0103101	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 4.000,00
				€ 4.000,00	€ 4.000,00		
580	6	STRAORDINARIO AFFARI GENERALI	0103101	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00
				€ 3.000,00	€ 3.000,00		
632	0	INTERESSI SU MUTUO BNL	0103107	€ 82.211,14	€ 82.211,14	€ 42.204,83	€ 40.006,31
				€ 82.211,14	€ 82.211,14		
633	0	INTERESSI SU II MUTUO BNL	0103107	€ 46.179,42	€ 46.179,42	€ 23.635,07	€ 22.544,35
				€ 46.179,42	€ 46.179,42		
634	0	CAPITALE SU II MUTUO BNL	5002403	€ 103.290,08	€ 103.290,08	€ 51.099,68	€ 52.190,40
				€ 103.290,08	€ 103.290,08		
635	0	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	0103102	€ 17.207,29	€ 17.207,29	€ 17.207,29	€ 0,00
				€ 17.207,29	€ 17.207,29		
638	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI VARI	0103107	€ 228.058,25	€ 228.058,25	€ 124.578,60	€ 103.479,65
				€ 228.058,25	€ 228.058,25		
701	0	IMPOSTE E TASSE	0102102	€ 18.625,44	€ 18.625,44	€ 18.625,44	€ 0,00
				€ 18.625,44	€ 18.625,44		
702	0	IMPOSTE E TASSE	0104102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento		Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Attuale		
				Cassa Attuale			
703	0	IMPOSTE E TASSE	0103102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
704	0	IMPOSTE E TASSE	0106102	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 759,23	€ 5.240,77
				€ 6.000,00	€ 6.000,00		
705	0	IMPOSTE E TASSE	0107102	€ 18.974,13	€ 18.974,13	€ 10.809,42	€ 8.164,71
				€ 18.974,13	€ 18.974,13		
706	0	IMPOSTE E TASSE	0111102	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 0,00	€ 16.000,00
				€ 16.000,00	€ 16.000,00		
707	0	IMPOSTE E TASSE	0301102	€ 23.000,00	€ 23.000,00	€ 10.210,53	€ 12.789,47
				€ 23.000,00	€ 23.000,00		
708	0	IMPOSTE E TASSE	0407102	€ 14.722,76	€ 14.722,76	€ 10.987,45	€ 3.735,31
				€ 14.722,76	€ 14.722,76		
709	0	IMPOSTE E TASSE	0801102	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 6.000,00
				€ 6.000,00	€ 6.000,00		
710	0	IMPOSTE E TASSE	1101102	€ 22.627,75	€ 22.627,75	€ 22.627,75	€ 0,00
				€ 22.627,75	€ 22.627,75		
711	0	IMPOSTE E TASSE	0904102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
713	0	IMPOSTE E TASSE	1207102	€ 7.159,14	€ 7.159,14	€ 0,00	€ 7.159,14
				€ 7.159,14	€ 7.159,14		
714	0	IMPOSTE E TASSE	1209102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
715	0	INDENNITA' DI CARICA G.C. E PRES. CONSIGLIO	0101103	€ 128.323,17	€ 128.323,17	€ 91.694,14	€ 36.629,03
				€ 128.323,17	€ 128.323,17		
716	0	IMPOSTE E TASSE	0101102	€ 10.907,46	€ 10.907,46	€ 0,00	€ 10.907,46
				€ 10.907,46	€ 10.907,46		
717	0	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI	0101103	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 20.749,76	€ 29.250,24
				€ 50.000,00	€ 50.000,00		
720	0	INDENNITA' I FINE MANDATO - SINDACO	0101103	€ 2.882,00	€ 2.882,00	€ 0,00	€ 2.882,00
				€ 2.882,00	€ 2.882,00		
735	0	INDENNITA' DI RISULTATO	0102101	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 0,00	€ 11.000,00
				€ 11.000,00	€ 11.000,00		
888	0	FONDO RISCHI CREDITI COME DA PIANO FINANZIARIO TARI	2003110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1012	0	IRAP SU INTEGRAZIONE SALARIALE	0111102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1013	0	IRAP SU GETTONI DI PRESENZA C.C.	0101102	€ 4.700,00	€ 4.700,00	€ 0,00	€ 4.700,00
				€ 4.700,00	€ 4.700,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento		Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Attuale		
					Cassa Attuale		
1014	1	SERVIZIO ASSISTENZA FISCALE RECUPER O IVA IRAP	0103103	€ 12.240,00	€ 12.240,00	€ 0,00	€ 12.240,00
				€ 12.240,00	€ 12.240,00		
1014	4	SERVIZI IN ABBONAMENTO	0103103	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 2.113,60	€ 5.886,40
				€ 8.000,00	€ 8.000,00		
1019	0	IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO	0103102	€ 4.250,00	€ 4.250,00	€ 0,00	€ 4.250,00
				€ 4.250,00	€ 4.250,00		
1033	0	IRAP SU FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI	0103102	€ 7.253,48	€ 7.253,48	€ 0,00	€ 7.253,48
				€ 7.253,48	€ 7.253,48		
1107	0	LOCAZIONE UFFICIO COORDINAMENTO D EL LAVORO LOC. TAVERNA	0103103	€ 13.933,20	€ 13.933,20	€ 0,00	€ 13.933,20
				€ 13.933,20	€ 13.933,20		
1107	1	COMODATO USO MODALE IST. S. RITA DA CASCIA	0103103	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 6.000,00
				€ 6.000,00	€ 6.000,00		
1109	0	LOCAZIONE PER ORDINANZA SGOMBERO	0103103	€ 3.060,00	€ 3.060,00	€ 1.560,00	€ 1.500,00
				€ 3.060,00	€ 3.060,00		
1110	0	LOCAZIONE CENTRO IGIENE MENTALE LO C. TAVERNA	0103103	€ 17.850,00	€ 17.850,00	€ 0,00	€ 17.850,00
				€ 17.850,00	€ 17.850,00		
1125	0	LOCAZIONE SCUOLA INFANZIA TAVERNA	0103103	€ 13.397,30	€ 13.397,30	€ 0,00	€ 13.397,30
				€ 13.397,30	€ 13.397,30		
1126	0	LOCAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA MON TALTO SCALO	0103103	€ 45.757,20	€ 45.757,20	€ 29.674,00	€ 16.083,20
				€ 45.757,20	€ 45.757,20		
1137	0	LOCAZIONE SCUOLA MATERNA LOC. PIAN ETTE	0103103	€ 5.712,00	€ 5.712,00	€ 0,00	€ 5.712,00
				€ 5.712,00	€ 5.712,00		
1142	0	LOCAZIONE SCUOLA MEDIA PIANETTE FIN CALABRA	0103103	€ 31.000,00	€ 31.000,00	€ 0,00	€ 31.000,00
				€ 31.000,00	€ 31.000,00		
1326	0	INTERESSI DL 35 I E II EROGAZ, DL 102	0103107	€ 224.380,46	€ 224.380,46	€ 224.380,46	€ 0,00
				€ 224.380,46	€ 224.380,46		
1400	0	BUONI LAVORO INPS	0111103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1489	0	ONERI RIFLESSI SU FMS E LS	0103101	€ 19.037,75	€ 19.037,75	€ 0,00	€ 19.037,75
				€ 19.037,75	€ 19.037,75		
1500	0	DIRITTI DI REGISTRAZIONE E BOLLI	0102104	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1684	0	DEVOLUZIONE GETTITO CINQUE PER MILL E IRPEF ANNO IMPOSTA 2010	1207104	€ 1.237,64	€ 1.237,64	€ 0,00	€ 1.237,64
				€ 1.237,64	€ 1.237,64		
1713	0	IVA A DEBITO	0904110	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 300.000,00
				€ 300.000,00	€ 300.000,00		
1780	0	ONERI RIFLESSI SU D.S E I.R.	0102101	€ 9.850,32	€ 9.850,32	€ 0,00	€ 9.850,32
				€ 9.850,32	€ 9.850,32		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
1880	0	IRAP SU INDENNITA DI RISULTATO	0102102	€ 2.839,00	€ 2.839,00	€ 0,00	€ 2.839,00
				€ 2.839,00	€ 2.839,00		
1958	0	ACCANTONAMENTI PER PERDITE POTENZIALI DA SOC PARTECIPATE (LS2014) ED AL TRE PASSIVITA'	2003110	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2315	0	QC DL 35 I E II EROGAZ, DL 102, DL78	5002403	€ 430.223,81	€ 430.223,81	€ 430.223,81	€ 0,00
				€ 430.223,81	€ 430.223,81		
2315	1	RECUPERO QUOTA ANNUALE FAL	5002403	€ 0,00	€ 430.223,81	€ 0,00	€ 430.223,81
				€ 0,00	€ 0,00		
2315	2	ACCANTONAMENTO FAL EX ART 39 TER D L162 2019	2003110	€ 0,00	€ 12.529.449,80	€ 0,00	€ 12.529.449,80
				€ 0,00	€ 0,00		
2402	0	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ES AZIONE	2002110	€ 2.610.000,00	€ 2.610.000,00	€ 0,00	€ 2.610.000,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2402	2	FONDO A PAREGGIO ART. 106 DL 34 2020	2002110	€ 158.337,59	€ 380.958,38	€ 0,00	€ 380.958,38
				€ 0,00	€ 222.620,79		
2403	0	ACCANTONAMENTO MAGGIOR DISAVANZO DA RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO 2014	2003110	€ 175.709,06	€ 175.709,06	€ 0,00	€ 175.709,06
				€ 0,00	€ 0,00		
2506	0	RIPIANO ALTRI DEBITI FUORI BILANCIO	0103110	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 30.000,00
				€ 30.000,00	€ 30.000,00		
2506	2	RICONOSCIMENTO DEBITI LETTERA A) 2017	0103110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2509	0	QUOTA INTERESSI DL 78	0111107	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2556	0	RICONOSCIMENTO DEBITO EQUITALIA	0103110	€ 733.377,37	€ 733.377,37	€ 0,00	€ 733.377,37
				€ 733.377,37	€ 733.377,37		
2557	0	RICONOSCIMENTO DEBITO REGIONE CALABRIA DIP. 9	0103110	€ 309.336,07	€ 309.336,07	€ 0,00	€ 309.336,07
				€ 309.336,07	€ 309.336,07		
2562	0	RICONOSCIMENTO DFB "ARBITRATO GEMMO"	0103110	€ 63.153,72	€ 63.153,72	€ 0,00	€ 63.153,72
				€ 63.153,72	€ 63.153,72		
2580	0	PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0105103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2582	0	UTILIZZO VINCOLI	9901701	€ 2.500.000,00	€ 17.500.000,00	€ 6.559.839,06	€ 10.940.160,94
				€ 2.500.000,00	€ 17.500.000,00		
2584	0	RIENTRO VINCOLI	9901701	€ 2.500.000,00	€ 17.500.000,00	€ 951.222,60	€ 16.548.777,40
				€ 2.500.000,00	€ 17.500.000,00		
2780	0	DM LAVORO 2014	0103101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2781	0	ONERI RIFLESSI SU DM LAVORO 2014	0103101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
2782	0	IRAP SU DM LAVORO 2014	0103102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
3003	0	AGGIORNAMENTO INVENTARIO COMUNAL E	0103103	€ 3.660,00	€ 3.660,00	€ 0,00	€ 3.660,00
				€ 3.660,00	€ 3.660,00		
3334	0	INTERESSI DI DILAZIONE SU PIANI DI AMM ORTAMENTO	0111107	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
3402	0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI DIFFICILE ESAZIONE - ACCERTAMENTI IMU/TASI/TAR IDRICO	2002110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
3800	0	DEBITI F.B. LETTERA A 2016	0111110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
5000	0	VERSAMENTO IVA	9901702	€ 700.000,00	€ 5.700.000,00	€ 454.633,12	€ 5.245.366,88
				€ 700.000,00	€ 5.700.000,00		
6500	0	CONVENZIONE DI TESORERIA	0103103	€ 21.900,00	€ 21.900,00	€ 0,00	€ 21.900,00
				€ 21.900,00	€ 21.900,00		
6502	0	REALIZZAZIONE NUOVO SITO ISTITUZIONA LE	0111103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
8000	0	RIMBORSO QC ANTICIPAZIONE DL 34/2020	5002403	€ 0,00	€ 14.279.257,98	€ 0,00	€ 14.279.257,98
				€ 0,00	€ 14.279.257,98		
25591	0	DEBITO IFITALIA	0103110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
25601	0	CESSIONE SORICAL	0103110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
25611	0	SENTENZE SFAVOREVOLI	0103110	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 6.599,21	€ 3.400,79
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
25621	0	ARBITRATO GEMMO	0103110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
TOTALI TIPO				€ 28.507.755,57	€ 90.969.307,95	€ 21.516.277,46	€ 69.453.030,49
				€ 26.303.708,92	€ 75.805.587,69		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 35.331.745,54	€ 84.943.624,31	€ 38.158.277,32	€ 46.785.346,99
				€ 35.331.745,54	€ 84.943.624,31		
TOTALE SPESA				€ 28.547.755,57	€ 91.009.307,95	€ 21.541.914,79	€ 69.467.393,16
				€ 26.343.708,92	€ 75.845.587,69		

Urbanistica-Territorio- Edilizia Residenziale- Abusivismo e Condoni Lottizzazioni- Gestione Piano strutturale Comunale- SUAP- Mercati

Capitolo	Art.	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
30	0	RILASCIO CERTIFICATI URBANISTICI	1010149	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 34.989,55	€ 5.010,45
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
31	0	ESAME PRATICHE COMMERCIALI	1010149	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 18.249,00	€ 16.751,00
				€ 35.000,00	€ 35.000,00		
32	0	ESAME PRATICHE EDILIZIE	1010149	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 32.247,49	€ 7.752,51
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
170	0	DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO	3010200	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 19.204,37	€ 40.795,63
				€ 60.000,00	€ 60.000,00		
468	0	CONTRIBUTI PER ACQUISTO PRIMA CASA (VEDI SPESA 490)	2010102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
505	3	ONERI DI URBANIZZAZIONE/GESTIONE AT TIVITA EDILIZIA	4050100	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
509	0	PROVENTI CONDONO EDILIZIO	4050400	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 28.442,96	€ 21.557,04
				€ 50.000,00	€ 50.000,00		
TOTALI TIPO				€ 235.000,00	€ 235.000,00	€ 133.133,37	€ 101.866,63
				€ 235.000,00	€ 235.000,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
99	5	ATTIVITA' DI SUPPORTO UFFICIO GESTION E EDILIZIE	0103103	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 7.200,00	€ 22.800,00
				€ 30.000,00	€ 30.000,00		
296	3	IMPIEGO PROVENTI ONERI/GESTIONE EDILIZIA	0106205	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
297	0	IMPIEGO FONDI CONDONO EDILIZIO	0801205	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 8.000,00	€ 42.000,00
				€ 66.726,50	€ 66.726,50		
490	0	CONTRIBUTO ACQ. PRIMA CASA (CONTR. REG.)	1207104	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
580	3	STRAORDINARIO ATTIVITA EDILIZIE/SUAP	0103101	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00	€ 1.500,00
				€ 1.500,00	€ 1.500,00		
TOTALI TIPO				€ 91.500,00	€ 91.500,00	€ 15.200,00	€ 76.300,00
				€ 108.226,50	€ 108.226,50		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 235.000,00	€ 235.000,00	€ 133.133,37	€ 101.866,63
				€ 235.000,00	€ 235.000,00		
TOTALE SPESA				€ 91.500,00	€ 91.500,00	€ 15.200,00	€ 76.300,00
				€ 108.226,50	€ 108.226,50		

Programmazione LL.PP inferiori a €100.000,00- Progettazione Interna- Espropri- Patrimonio immobiliare Programma Triennale OO.PP- Grandi Opere

Capitolo	Art.	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
72	0	MESSA IN SICUREZZA SC. ELEM. TAVERNA - RECUPERO RATA MUTUO	2010102	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 0,00	€ 32.000,00
				€ 32.000,00	€ 32.000,00		
464	0	CONTR. REG. PER OO.PP. NON DEFINITE (VEDI SPESA 363)	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 33.896,34	€ 33.896,34		
464	10	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE EX SS 19	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
464	11	INTERVENTI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA VIA BERLINGUER	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
464	12	INTERVENTI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA ELEMENTARE MONTALTO SCALO	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 650.000,00	€ 650.000,00		
464	13	INTERVENTI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA MONTALTO CENTRO	4020100	€ 721.643,75	€ 721.643,75	€ 0,00	€ 721.643,75
				€ 721.643,75	€ 721.643,75		
464	14	INTERVENTI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA MONTALTO CENTRO	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 399.570,12	€ 399.570,12		
464	15	ADEGUAMENTO AI SENSI DEL D LGS 36 03 DISCARICA EX CROCCHI	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
464	16	INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA S MARIA LA CASTAGNA	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
464	17	INTERVENTI AMPLIAMENTO SCUOLA INFANZIA VIA MANZONI	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
464	18	REALIZZAZIONE CENTRO DI RACCOLTA IN VIA DE NAPOLI	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 238.800,00	€ 238.800,00		
464	19	SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E SERVIZI CONNESSI	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
505	1	ALIENAZIONI PATRIMONIALI	4050400	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
505	2	ONERI DI URBANIZZAZIONE/GESTIONE LLPP	4050100	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
510	0	PROVENTI DA LOCULI CIMITERIALI	4050100	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 22.174,00	€ 57.826,00
				€ 80.000,00	€ 80.000,00		
1350	0	CONTRIBUTO IN CONTO RATA PER RISTRUTTURAZIONE CAMPO DI CALCIO IN LOC. TAVERNA	2010102	€ 16.700,00	€ 16.700,00	€ 0,00	€ 16.700,00
				€ 16.700,00	€ 16.700,00		
1355	0	CONTRIBUTO IN CONTO RATA PISTA CICLABILE S. PASQUALE	2010102	€ 31.577,00	€ 31.577,00	€ 0,00	€ 31.577,00
				€ 31.577,00	€ 31.577,00		
3506	0	PROGETTO "KRATOS"	2010102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
3540	0	EDILIZIA SOCIALE	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		

Capitolo	Art.	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
7000	0	CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	4020100	€ 0,00	€ 131.676,92	€ 0,00	€ 131.676,92
				€ 145.595,00	€ 145.595,00		
30041	0	MESSA IN SICUREZZA ED ADEGUAMENTO EDIFICIO SCOLASTICO MONTALTO SCALO	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 9,86	€ 9,86		
40031	8	PIANO OOPP 2020	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
40031	11	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE EX SS 19 CONTR REG	4020100	€ 186.000,00	€ 186.000,00	€ 0,00	€ 186.000,00
				€ 186.000,00	€ 186.000,00		
40031	12	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA ELEMENTARE MONTALTO SCALO CONTR MINIST	4020100	€ 650.000,00	€ 650.000,00	€ 0,00	€ 650.000,00
				€ 650.000,00	€ 650.000,00		
40031	13	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA MONTALTO CENTRO CONTR MINIST	4020100	€ 721.643,75	€ 721.643,75	€ 0,00	€ 721.643,75
				€ 721.643,75	€ 721.643,75		
40031	14	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA MONTALTO CENTRO CORPO PALESTRA CONTR MINIST	4020100	€ 398.570,12	€ 398.570,12	€ 0,00	€ 398.570,12
				€ 398.570,12	€ 398.570,12		
40031	15	ADEGUAMENTO AI SENSI DEL D LGS 36/03 DISCARICA EX CROCCHI CONTR REG	4020100	€ 796.817,16	€ 796.817,16	€ 0,00	€ 796.817,16
				€ 796.817,16	€ 796.817,16		
40031	16	REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RACCOLTA IN VIA DE NAPOLI CONTR REG	4020100	€ 238.800,00	€ 238.800,00	€ 0,00	€ 238.800,00
				€ 238.800,00	€ 238.800,00		
40031	17	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE 2 INTERVENTO CONTR REG	4020100	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 0,00	€ 130.000,00
				€ 130.000,00	€ 130.000,00		
40031	20	CONTRIBUTO ECOSISTEMI FORESTALI PSR CALABRIA 2014 2020	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
40031	21	PROTEZIONE ARGINE E PONTE VIABILITA' COMUNALE IN LOCALITA' PITIGLIANO	4020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
TOTALI TIPO				€ 4.013.751,78	€ 4.145.428,70	€ 22.174,00	€ 4.123.254,70
				€ 5.481.623,10	€ 5.481.623,10		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
6	0	ABBONAMENTO ALLA G.U. ED ALTRE PUBBLICAZIONI	0101103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
59	0	SPESE PER ASTE PUBBLICHE	0106103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
64	0	IMPIEGO FINANZIAMENTO PROGETTO "KRATOS"	0103103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
75	0	PROGETTAZ. PRELIM. OO.PP.	0106103	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 5.099,52	€ 4.900,48
				€ 30.236,40	€ 30.236,40		
75	2	COMPETENZE PROFESSIONALI CUC REND E	0106103	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 5.000,00	€ 15.000,00
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
75	4	DIRETTORE DEL CONTRATTO E SUPPORTO AL RUP APPALTO RSU	0106103	€ 12.688,00	€ 12.688,00	€ 12.688,00	€ 0,00
				€ 12.688,00	€ 12.688,00		
75	5	PROGETTAZIONE URBANISTICA ED INCARICHI UFFICIO URBANISTICA	0106103	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 23.184,00	€ 6.816,00
				€ 30.000,00	€ 30.000,00		
75	6	INCARICHI PROFESSIONALI UFFICIO MANUTENZIONE	0106103	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 9.000,00	€ 1.000,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
216	0	RIPRISTINO FUNZIONALE DEPURATORE TAVERNA E CONDOTTE VIA MANZONI - I INTERVENTO	0904103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
296	2	IMPIEGO PROVENTI ONERI/LLPP	0106205	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
363	0	IMPIEGO CONTR. REG. OO.PP. VARIE	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363	10	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE EX SS 19	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363	11	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA INFANZIA VIA BERLINGUER	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	12	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA ELEMENTARE MONTALTO SCALO	0106205	€ 649.374,48	€ 649.374,48	€ 649.374,48	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363	12	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA ELEMENTARE MONTALTO SCALO	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	13	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA MONTALTO CENTRO	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363	13	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA MONTALTO CENTRO	0106205	€ 721.643,75	€ 721.643,75	€ 721.643,75	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	14	INTERVENTI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA MONTALTO CENTRO	0106205	€ 399.570,12	€ 399.570,12	€ 399.570,12	€ 0,00
				€ 399.570,12	€ 399.570,12		
363	14	INTERVENTI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA MONTALTO CENTRO	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
363	15	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO AI SENSI D EL D LGS 30 03 DISCARICA EX CROCCHI	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363	16	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STR ADA SANTA MARIA LA CASTAGNA	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363	17	INTERVENTI DI AMPLIAMENTO SCUOLA IN FANZIA VIA MANZONI	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	18	REALIZZAZIONE CENTRO DI RACCOLTA IN VIA DE NAPOLI	0106205	€ 237.270,00	€ 237.270,00	€ 237.270,00	€ 0,00
				€ 237.270,00	€ 237.270,00		
363	18	REALIZZAZIONE CENTRO DI RACCOLTA IN VIA DE NAPOLI	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363	19	SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E SERVI ZI CONNESSI	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	20	VERIFICA VULNERABILITA' SISMICA PALES TRA SCUOLA SECONDARIA VIA ALDO MOR O	0106205	€ 204.018,03	€ 204.018,03	€ 204.018,03	€ 0,00
				€ 204.018,03	€ 204.018,03		
363 Cop.FPV	21	VERIFICA VULNERABILITA' SISMICA ADEG UAMENTO EDIFICIO SCUOLA PRIMARIA VI A PIANETTE	0106205	€ 65.710,33	€ 65.710,33	€ 65.710,33	€ 0,00
				€ 65.710,33	€ 65.710,33		
363 Cop.FPV	23	IMPIEGO CONTR. REG. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0106205	€ 48.661,99	€ 48.661,99	€ 48.661,99	€ 0,00
				€ 48.661,99	€ 48.661,99		
363 Cop.FPV	24	IMPIEGO CONTR. REG. PROTEZIONE ARG INE LOC. SAN RAFFAELE	0106205	€ 76.990,20	€ 76.990,20	€ 76.990,20	€ 0,00
				€ 76.990,20	€ 76.990,20		
363 Cop.FPV	914	F.P.V. - INTERVENTI ADEGUAMENTO SISI CO SCUOLA PRIMARIA MONTALTO CENTR O	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	918	F.P.V. - REALIZZAZIONE CENTRO DI RACC OLTA IN VIA DE NAPOLI	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	920	F.P.V. - VERIFICA VULNERABILITA' SISMICA PALESTRA SCUOLA SECONDARIA VIA ALD O MORO	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	921	F.P.V. - VERIFICA VULNERABILITA' SISMICA ADEGUAMENTO EDIFICIO SCUOLA PRIMA RIA VIA PIANETTE	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	923	F.P.V. - IMPIEGO CONTR. REG. EFFICIENTA MENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINA ZIONE	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
363 Cop.FPV	924	F.P.V. - IMPIEGO CONTR. REG. PROTEZION E ARGINE LOC. SAN RAFFAELE	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
552	0	RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO (VE DI ENTRATA CAP. 729)	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
580	7	STRAORDINARIO LLPP	0103101	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00	€ 1.500,00
				€ 1.500,00	€ 1.500,00		
738	0	COMPLETAMENTO EX CONVENTO S. ANT ONIO (VEDI ENTRATA CAP. 724)	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
746	0	ROTATORIA DI SETTIMO (VEDI ENTRATA C AP. 745)	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
994	0	DEVOLUZ. MUTUO PIAZZA SS TRINITA'	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
994 Cop.FPV	90	F.P.V. - DEVOLUZ. MUTUO PIAZZA SS TRINITA'	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1002	0	COSTRUZIONE LOCULI	0106202	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 37.860,39	€ 42.139,61
				€ 80.000,00	€ 80.000,00		
1121	0	ADEGUAMENTO SICUREZZA SCUOLA MEDIA MONTALTO CENTRO - DECRETO DEL FARE	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1122	0	MESSA IN SICUREZZA VIA CAPOCACCIA E LOCALITA' SANTA MARIA LA CASTAGNA	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1445	0	REALIZZAZIONE AUDITORIUM II LOTTO	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1600	0	COLLEGAMENTO AREE INDUSTRIALI	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1600 Cop.FPV	0	COLLEGAMENTO AREE INDUSTRIALI	0106202	€ 91.134,93	€ 91.134,93	€ 91.134,93	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1600 Cop.FPV	2	ADEGUAMENTO DISCARICA EX CROCCHI	0106202	€ 796.817,16	€ 796.817,16	€ 796.817,16	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1600 Cop.FPV	3	MESSA IN SICUREZZA VIA ZINGONAGLIE	0106202	€ 50.380,70	€ 50.380,70	€ 50.380,70	€ 0,00
				€ 50.380,70	€ 50.380,70		
1600 Cop.FPV	4	REALIZZAZIONE ROTATORIA BIVIO MONTALTO	0106202	€ 186.000,00	€ 186.000,00	€ 186.000,00	€ 0,00
				€ 186.000,00	€ 186.000,00		
1600 Cop.FPV	5	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MATERNA MONTALTO CENTRO	0106202	€ 556.157,92	€ 556.157,92	€ 556.157,92	€ 0,00
				€ 556.157,92	€ 556.157,92		
1600	8	PIANO OOPP 2020	0106202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1600 Cop.FPV	9	IMPIEGO FIN. REGIONALE INTERVENTI SCUOLE DECRETI 9989 E 11292 /2017	0106202	€ 241.689,36	€ 241.689,36	€ 241.689,36	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1600	11	IMPIEGO FINANZIAMENTO INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO EX SS 19	0106205	€ 186.000,00	€ 186.000,00	€ 0,00	€ 186.000,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1600	12	IMPIEGO FINANZIAMENTO ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA ELEMENTARE MONTALTO SCALO	0106202	€ 650.000,00	€ 650.000,00	€ 0,00	€ 650.000,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1600	13	IMPIEGO FINANZIAMENTO ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MEDIA MONTALTO CENTRO	0106202	€ 721.643,75	€ 721.643,75	€ 0,00	€ 721.643,75
				€ 0,00	€ 0,00		
1600	14	IMPIEGO FINANZIAMENTO ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA MONTALTO CENTRO CORPO PALESTRA	0106202	€ 398.570,12	€ 398.570,12	€ 0,00	€ 398.570,12
				€ 0,00	€ 0,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
1600	15	IMPIEGO FINANZIAMENTO ADEGUAMENTO EX DISCARICA CROCCHI	0106205	€ 796.817,16 € 0,00	€ 796.817,16 € 0,00	€ 0,00	€ 796.817,16
1600	16	IMPIEGO FINANZIAMENTO REALIZZAZIONE CENTRO DI RACCOLTA IN VIA DE NAPOLI	0106205	€ 238.800,00 € 0,00	€ 238.800,00 € 0,00	€ 0,00	€ 238.800,00
1600	17	IMPIEGO CONTR REG EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE S ECONDO INTERVENTO	0106205	€ 130.000,00 € 0,00	€ 130.000,00 € 0,00	€ 0,00	€ 130.000,00
1600	21	IMPIEGO CONTR PROTEZIONE ARGINE E P ONTE VIABILITA' COMUNALE IN LOCALITA' PITIGLIANO	0106202	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1600	91	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	0106205	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1600	92	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	0106205	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1600	93	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	0106205	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1600	94	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	0106205	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1600	95	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	0106205	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1600 Cop.FPV	99	F.P.V. - COLLEGAMENTO AREE INDUSTRIA LI	0106205	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1600	999	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	0106205	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1854	0	PAVIMENTAZIONE VICOLI SAN PASQUALE RICOLLOCAZ. CONTAB.	0106202	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1900	20	IMPIEGO CONTRIBUTO ECOSISTEMI FORE STALI PSR CALABRIA 2014 2020	0106202	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2100	0	AUDITORIUM R. LEONCAVALLO - II LOTTO - IMPIEGO CONTR. REGIONALE	0106202	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3004	0	MESSA IN SICUREZZA ED ADEGUAMENTO EDIFICIO SCOLASTICO ELEMENTARE SCA LO	0106202	€ 0,00 € 27.685,48	€ 0,00 € 27.685,48	€ 0,00	€ 0,00
3121	0	INTERVENTI RISCHI CONNESSI ALLA VULN ERABILITA' EDIFICIO SCUOLA MEDIA MON TALTO CENTRO	0106202	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3123	0	REALIZZAZIONE AUDITORIUM II LOTTO LA VORI COMPLEMENTARI	0106202	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3540	0	EDILIZIA SOCIALE	0802202	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7000	0	CENTRO AGGREGAZIONE SOCIALE	0106202	€ 0,00 € 0,00	€ 131.676,92 € 0,00	€ 20.000,00	€ 111.676,92

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALI TIPO				€ 7.621.438,00	€ 7.753.114,92	€ 4.438.250,88	€ 3.314.864,04
				€ 2.066.869,17	€ 2.066.869,17		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 4.013.751,78	€ 4.145.428,70	€ 22.174,00	€ 4.123.254,70
				€ 5.481.623,10	€ 5.481.623,10		
TOTALE SPESA				€ 7.621.438,00	€ 7.753.114,92	€ 4.438.250,88	€ 3.314.864,04
				€ 2.066.869,17	€ 2.066.869,17		

Ambiente-Manutenzione edifici comunali- Servizio Idrico Integrato – Protezione Civile- Cimiteri

ENTRATE

Capitolo	Art.		Cod.Bil.118	Stanziamento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
214	0	ALLACCIO NUOVE UTENZE IDRICHE	3010200	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 33.888,00	€ 11.112,00
				€ 45.000,00	€ 45.000,00		
226	0	ILLUMIN. VOTIVE	3010200	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
				€ 43.862,00	€ 43.862,00		
505	0	ONERI DI URBAN. E COSTO COSTR. PER INVESTIM. (VEDI SPESA 296)	4050100	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 125.526,42	€ 94.473,58
				€ 220.000,00	€ 220.000,00		
510	1	PROVENTI LOCULI CIMITERIALI/ MANUTENZIONE	4050100	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 50.000,00
				€ 50.000,00	€ 50.000,00		
1301	0	PROVENTI DA CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI	3010300	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2951	3	CONTRIBUTO REGIONALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	2010102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
TOTALI TIPO				€ 335.000,00	€ 335.000,00	€ 159.414,42	€ 175.585,58
				€ 358.862,00	€ 358.862,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
82	1	DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO	0103101	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 15.000,00
				€ 15.000,00	€ 15.000,00		
104	0	FORNITURA METANO EDIFICI PUBBLICI	0103103	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
				€ 20.000,00	€ 20.000,00		
181	0	MANUTENZIONE STRADE E VERDE PUBBLICO	0105103	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 22.096,96	€ 17.903,04
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
182	0	RIPRISTINO TORRE OROLOGIO	0105103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
191	0	MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0105103	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 25.132,00	€ 9.868,00
				€ 35.000,00	€ 35.000,00		
206	0	SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE	1101110	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 1.400,00	€ 8.600,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
214	0	ACQUISTO ACQUA ABATEMARCO - QUOTA REGIONE	0904103	€ 950.000,00	€ 950.000,00	€ 327.156,23	€ 622.843,77
				€ 2.288.252,79	€ 2.288.252,79		
215	0	MANUTENZIONE RETI FOGNANTI E STAZIONI POMPANTE	0904103	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 88.637,79	€ 1.362,21
				€ 120.632,04	€ 120.632,04		
215	1	MANUTENZIONE RETI IDRICHE	0904103	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 35.270,20	€ 34.729,80
				€ 130.889,67	€ 130.889,67		
215	2	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI DEPURAZIONE	0904103	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 6.100,00	€ 23.900,00
				€ 59.500,00	€ 59.500,00		
221	0	APPALTI RELATIVI AL SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA	0903103	€ 2.040.604,20	€ 2.040.604,20	€ 850.251,93	€ 1.190.352,27
				€ 2.048.924,30	€ 2.048.924,30		
225	0	INTERVENTI DI ARREDO URBANO	0903103	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 149.798,80	€ 201,20
				€ 150.000,00	€ 150.000,00		
225	1	INTERVENTI DI DERATTIZZAZIONE VIE COMUNALI	0903103	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 9.095,00	€ 905,00
				€ 10.000,00	€ 10.000,00		
231	0	SPURGO FOGNATURA	0105103	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 9.609,94	€ 5.390,06
				€ 29.952,40	€ 29.952,40		
233	0	QUOTA AUTORITA' IDRICA REGIONALE E QUOTA CONSORTILE VALLECRATI	0902104	€ 27.084,00	€ 27.084,00	€ 10.245,50	€ 16.838,50
				€ 36.168,00	€ 36.168,00		
273	0	SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI	0105103	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 24.942,37	€ 57,63
				€ 25.000,00	€ 25.000,00		
296	0	OPERE DI URBANIZZAZIONE	0106205	€ 210.000,00	€ 210.000,00	€ 116.198,22	€ 93.801,78
				€ 356.533,50	€ 356.533,50		
296	1	IMPIEGO PROVENTI DA ALIENAZIONI PATRIMONIALI	0106205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
298	0	TRASFERIMENTI PER LEGGE 21/80	0106203	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 20.000,00	€ 20.000,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento		Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Attuale		
				Cassa Attuale	Cassa Attuale		
351	0	SOMME ATO PER TRATTAMENTO FRAZION E ORGANICA ED INDIFFERENZIATA	0903102	€ 697.624,16	€ 697.624,16	€ 203.992,81	€ 493.631,35
				€ 1.047.816,97	€ 1.047.816,97		
388	0	SMALTIMENTO ACQUE REFLUE	0105103	€ 260.000,00	€ 260.000,00	€ 59.400,00	€ 200.600,00
				€ 882.612,56	€ 882.612,56		
405	0	CARBURANTE PER AUTOMEZZI	0105103	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 70.986,38	€ 59.013,62
				€ 130.000,00	€ 130.000,00		
503	0	MANUTENZIONE E CONTROLLO ASCENSO RI	0103103	€ 3.800,00	€ 3.800,00	€ 1.786,08	€ 2.013,92
				€ 3.800,00	€ 3.800,00		
562	0	CALAMITA' NATURALI - PRIMO INTERVENT O	1101110	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 2.157,00	€ 843,00
				€ 3.000,00	€ 3.000,00		
580	0	FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO	0103101	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 10.500,00	€ 2.500,00
				€ 13.000,00	€ 13.000,00		
900	0	RICARICHE ESTINTORI PER IMMOBILI COM UNALI	0111103	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00		
1002	1	MANUTENZIONE CIMITERO	0106202	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 50.000,00
				€ 50.000,00	€ 50.000,00		
1023	0	TRATTAMENTO E RICICLO FRAZ ORGANIC A ED INDIFFERENZIATA - SOMME ATO	0903103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 224.959,69	€ 224.959,69		
1024	0	GESTIONE EX FUNZIONI REGIONE CALAB RIA RACCOLTA RIFIUTI	0903103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
1025	0	INTERVENTI IGIENICO SANITARI DA PARTE DI ASP	0903103	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00		
1222	0	GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVI LE	1101110	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00
				€ 500,00	€ 500,00		
1325	0	SPESE ACQUISTO CONTATORI	0105103	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
1358	0	LETTURA CONTATORI IDRICI	0104103	€ 7.320,00	€ 7.320,00	€ 0,00	€ 7.320,00
				€ 7.320,00	€ 7.320,00		
1555	0	MANOVRE ACQUEDOTTO	0904103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2216	0	MANUTENZIONE AUTOMEZZO TERNA GOM MATA PER SERVIZI IDRICI	0105103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2217	0	ACQUISTO SISTEMA VIDEOISPEZIONE	0904103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2218	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STAZIO NE POMPANTE	0904103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
2219	0	SPESE PROGETTUALI CONSORZIO VALLE CRATI	0903103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 15.000,00	€ 15.000,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
3540 Cop.FPV	99	F.P.V. - EDILIZIA SOCIALE	0802205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
5326	0	SPESE PULIZIA IMMOBILI COMUNALI	0111103	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 14.999,23	€ 0,77
				€ 15.000,00	€ 15.000,00		
TOTALI TIPO				€ 4.949.932,36	€ 4.949.932,36	€ 2.059.756,44	€ 2.890.175,92
				€ 7.830.861,92	€ 7.830.861,92		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 335.000,00	€ 335.000,00	€ 159.414,42	€ 175.585,58
				€ 358.862,00	€ 358.862,00		
TOTALE SPESA				€ 4.949.932,36	€ 4.949.932,36	€ 2.059.756,44	€ 2.890.175,92
				€ 7.830.861,92	€ 7.830.861,92		

Servizi di Polizia Municipale -Polizia Urbana, Polizia Giudiziaria-Polizia Edilizia-Ambientale-Viabilità Randagismo

ENTRATE

Capitolo	Art.	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo	
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale			
162	0	SANZ. PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (VEDI SPESA 270)	3020200	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 10.549,92	€ 24.450,08
				€ 35.000,00	€ 35.000,00		
163	0	PROVENTI AUTOVELOX (VEDI SPESA 270)	3020200	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
236	0	MERCATI E FIERE	3010200	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 19.494,50	€ 20.505,50
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
275	0	CANONE OCCUP. SPAZI ED AREE P.	3010300	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 23.763,06	€ 6.236,94
				€ 30.000,00	€ 30.000,00		
TOTALI TIPO				€ 105.000,00	€ 105.000,00	€ 53.807,48	€ 51.192,52
				€ 105.000,00	€ 105.000,00		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
118	0	ARMAMENTO E DIVISE VV. UU.	0301103	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00
				€ 3.000,00	€ 3.000,00		
119	0	STAMP. CANCELL., ARRED., UFFICIO VV.U U.	0301103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 700,00	€ 700,00		
120	0	CANONE RADIO VV.UU.	0301103	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 1.334,85	€ 465,15
				€ 1.800,00	€ 1.800,00		
121	0	ISCRIZ. A TIRO A SEGNO E SIMILI	0301103	€ 1.600,00	€ 1.600,00	€ 1.400,00	€ 200,00
				€ 1.600,00	€ 1.600,00		
123	0	MANUTENZIONE SERVIZIO RADIOMOBILE	0301103	€ 13.200,00	€ 13.200,00	€ 0,00	€ 13.200,00
				€ 57.135,84	€ 57.135,84		
272	0	AMPLIAMENTO SEGNALETICA STRADALE	0301103	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 13.314,57	€ 6.685,43
				€ 25.762,31	€ 25.762,31		
580	2	STRAORDINARIO VVUU	0103101	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 0,00	€ 8.000,00
				€ 8.000,00	€ 8.000,00		
1000	2	STRAORDINARIO VIGILI COVID-19 (E CAP 1000/2)	0103101	€ 2.124,51	€ 2.124,51	€ 0,00	€ 2.124,51
				€ 2.124,51	€ 2.124,51		
1022	0	SERVIZIO DI CONTROLLO DEL RANDAGIS MO	1207103	€ 157.500,00	€ 157.500,00	€ 41.888,87	€ 115.611,13
				€ 344.466,07	€ 344.466,07		
TOTALI TIPO				€ 207.224,51	€ 207.224,51	€ 57.938,29	€ 149.286,22
				€ 444.588,73	€ 444.588,73		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 105.000,00	€ 105.000,00	€ 53.807,48	€ 51.192,52
				€ 105.000,00	€ 105.000,00		
TOTALE SPESA				€ 207.224,51	€ 207.224,51	€ 57.938,29	€ 149.286,22
				€ 444.588,73	€ 444.588,73		

Servizi socio-sanitari .Politiche abitative-servizio immigrazioni- minori-anziani e disabili- segretariato sociale- asilo nido comunale – Igiene – Sanità

Capitolo	Art.	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
128	0	TRASFERIMENTI PER CONTRIBUTI LOCAZIONE (VEDI SPESA 280)	2010102	€ 140.000,00	€ 140.000,00	€ 0,00	€ 140.000,00
				€ 140.000,00	€ 140.000,00		
904	0	CONTRIBUTO PER AFFIDAMENTO MINORI - AMBITO DISTRETTUALE (CAP. USCITA 903)	2010102	€ 120.000,00	€ 125.000,00	€ 121.680,00	€ 3.320,00
				€ 120.000,00	€ 125.000,00		
904	1	CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI	2010102	€ 0,00	€ 85.257,17	€ 85.257,17	€ 0,00
				€ 0,00	€ 85.257,17		
2950	0	FONDO NAZIONALE POLITICHE PER LA FAMIGLIA	2010102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
TOTALI TIPO				€ 260.000,00	€ 350.257,17	€ 206.937,17	€ 143.320,00
				€ 260.000,00	€ 350.257,17		

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
100	1	IMPIEGO CONTRIBUTO COVID-19 (E CAP 100)	1205103	€ 188.573,57 € 188.573,57	€ 188.573,57 € 188.573,57	€ 163.250,00	€ 25.323,57
250	0	ASSISTENZA PUBBLICA - CONTRIBUTI	1207104	€ 15.000,00 € 15.000,00	€ 15.000,00 € 15.000,00	€ 14.459,01	€ 540,99
280	0	CONTR. LOCAZIONI - ASS. REGIONALI	1207104	€ 0,00 € 602,62	€ 0,00 € 602,62	€ 0,00	€ 0,00
380	0	ASSISTENZA PORTATORI DI HANDICAP	1207104	€ 50.000,00 € 68.451,00	€ 50.000,00 € 68.451,00	€ 19.052,93	€ 30.947,07
439	0	SERVIZIO DI AMBULANZA NEL CENTRO STORICO	1307103	€ 29.580,00 € 141.844,34	€ 29.580,00 € 141.844,34	€ 0,00	€ 29.580,00
903	0	AFFIDAMENTI MINORI - AMBITO DISTRETTUALE FINANZIAMENTO REGIONALE	1207104	€ 120.000,00 € 229.728,00	€ 125.000,00 € 234.728,00	€ 0,00	€ 125.000,00
903	1	IMPIEGO CONTRIBUTO CENTRI ESTIVI	1207104	€ 0,00 € 0,00	€ 85.257,17 € 85.257,17	€ 0,00	€ 85.257,17
905	0	PREVENZIONE E TUTELA SALUTE - INTERVENTI E CURE EXTRA REGIONE	1307104	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1000	1	ACQUISTO DI MATERIALE PER LA SANIFICAZIONE COVID-19 (E CAP 1000/1)	1204103	€ 7.743,04 € 7.743,04	€ 7.743,04 € 7.743,04	€ 7.527,40	€ 215,64
1551	0	IMPIEGO FINANZIAMENTO HOME CARE PREMIUM	1207104	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2950	0	FONDO NAZIONALE POLITICHE PER LA FAMIGLIA	1207104	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2951	91	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	1207110	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2951	92	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	1207110	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2952	0	L.R.27/85	1201104	€ 39.000,00 € 78.167,73	€ 39.000,00 € 78.167,73	€ 0,00	€ 39.000,00
3001	0	IMPIEGO PAC INFANZIA (PARTE CORRENTE)	1201104	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3001 Cop.FPV	90	F.P.V. - IMPIEGO FINANZIAMENTO	1201110	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3001 Cop.FPV	91	F.P.V. - IMPIEGO CONTR PAC INFANZIA II RIPARTO	1201110	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3124	0	IMPIEGO FINANZIAMENTO MINISTERIALE ASSISTENZA ANZIANI	1207110	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3124 Cop.FPV	91	F.P.V. - IMPIEGO CONTR PAC ANZIANI II RIPARTO	1207110	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
9000	1	IMPIEGO CONTRIBUTO SCUOLE COVID 19	1204103	€ 0,00	€ 110.000,00	€ 103.396,55	€ 6.603,45
				€ 0,00	€ 110.000,00		
TOTALI TIPO				€ 449.896,61	€ 650.153,78	€ 307.685,89	€ 342.467,89
				€ 730.110,30	€ 930.367,47		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 260.000,00	€ 350.257,17	€ 206.937,17	€ 143.320,00
				€ 260.000,00	€ 350.257,17		
TOTALE SPESA				€ 449.896,61	€ 650.153,78	€ 307.685,89	€ 342.467,89
				€ 730.110,30	€ 930.367,47		

PRESENTAZIONE DEL PIANO Il presente documento, parte integrante e sostanziale del PEG, comprende il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall'art. 169 del TUEL.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato; e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente; f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili. Il presente piano, con la parte contabile ad esso correlato, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano esecutivo di gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Montalto Uffugo è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa. Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei

programmi di ogni missione di bilancio. Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

5. Obiettivi strategici

per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Fra gli obiettivi strategici da considerare all'interno dell'albero della performance va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Le amministrazioni possono autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree strategiche o creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa.

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Il tutto è sintetizzato all'interno di uno o più "piani operativi". Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Con l'individuazione dei piani operativi si completa lo schema complessivo dell'albero della performance che, quindi, descrive in modo coerente e completo il complessivo Piano dell'amministrazione

7. Allegati tecnici

Gli allegati tecnici costituiscono parte integrante del Piano ed hanno due funzioni principali:

- a) facilitare l'elaborazione del Piano fornendo degli strumenti di supporto alla redazione di contenuti dello stesso;
- b) alleggerire il Piano da contenuti di natura tecnica che, pur necessari ai fini di una trasparenza totale sugli andamenti gestionali, potrebbero comprometterne la immediata comprensibilità ed intelligibilità.

SCHEDE

CENTRO DI RESPONSABILITA' : SEGRETARIO GENERALE : RESPONSABILE Avv. Maria Luisa Mercuri

OBIETTIVI PERMANENTI : Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, verifica la completezza degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, e cura la verbalizzazione delle sedute. Rogita tutti i contratti per atto pubblico ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte, secondo quanto stabilito dal regolamento comunale dei contratti. Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali. Orienta le scelte programmatiche ed operative dei Settori e/o Servizi al fine di assicurare la coerenza del quadro strategico definito mediante l'elaborazione di studi, proposte progettuali e programmatiche. Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente ed ai dirigenti. Produce documenti di indirizzo e norme organizzative indicanti i procedimenti, i processi, i meccanismi operativi conseguenti a innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali. Indirizza lo sviluppo e l'aggiornamento delle tecnologie e delle metodologie gestionali, al fine di ottenere un miglioramento continuo ed organico in rapporto alla qualità dei risultati – servizi desiderati. Orienta lo sviluppo ed il controllo degli aspetti organizzativi assicurando lo sviluppo e l'adeguamento delle professionalità necessarie, del clima motivazionale, della continuità manageriale. Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente. Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti ed organismi esterni. Presiede la delegazione trattante di parte pubblica. Collabora con il Nucleo di valutazione, fornendogli elementi utili al fine dell'attività di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi, assistendo, con funzioni propositive, agli incontri intermedi e finali di valutazione e svolgendo, se delegato, funzioni istruttorie. Sovrintende allo svolgimento dell'attività del servizio elettorale, in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie. In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla legge, provvede: • Alla elaborazione della proposta di piano triennale della prevenzione per la corruzione e per la trasparenza; • Alla verifica dell'efficace attuazione del Piano; • Al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 e s.m.i.; • Alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; • Al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche nei casi di esercizio di accesso civico.

CENTRO DI RESPONSABILITA': Servizi Segreteria "Affari Generali ed Istituzionali" RESPONSABILE: Segretario Comune Avv. Maria Luisa Mercuri e Responsabile procedimenti :Genoveffa D'Alessandro

OBIETTIVI PERMANENTI:

ORGANI ISTITUZIONALI : Garantire attività di supporto e informazione agli Amministratori Locali (Sindaco e Assessori e Consiglieri Comunali) per l'espletamento del mandato amministrativo; . Fornire assistenza tecnica e operativa alle attività degli Organi Istituzionali (Consiglio, Giunta, Gruppi Consiliari, Commissioni Consiliari): predisposizione dell'ordine del giorno, convocazione delle sedute, predisposizione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio seguendone tutto l'iter fino alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio on-line ed eventuali adempimenti conseguenti, convocazione Commissioni Consiliari; . Segreteria Sindaco: assistenza per atti monocratici ed ordinanze; gestione della corrispondenza; . Tenuta dell'agenda degli Assessori Comunali; . Gestione della registrazione delle sedute consiliari. SEGRETERIA GENERALE . Supporto e coordinamento nell'attività istruttoria

degli atti amministrativi, verificando la corretta predisposizione della documentazione, controllo delle proposte di deliberazione formulate dalle Aree; . Archiviazione atti: tenuta dell'archivio ed attività di ricerca degli atti depositati. Collaborare con il Segretario Generale negli adempimenti previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e nella pubblicazione ed aggiornamento degli atti sul sito del Comune. Garantire la collaborazione al Segretario Generale nell'applicazione delle misure organizzative in materia di controlli degli atti . Protocollo della corrispondenza in arrivo (con esclusione delle istanze presentata direttamente al Protocollo) e degli atti in partenza di competenza dell'area: gestione di un sistema amministrativo informatico nel quale l'informazione utilizzata è solo di tipo digitale, valida in quanto tale, e la documentazione in formato cartaceo viene appositamente scansionata e trasformata in formato digitale; . Gestione delle attività necessarie per l'utilizzo del sistema di protocollo informatico integrato con la posta elettronica certificata e la firma digitale. L'informatizzazione delle procedure comporta un'efficienza di esecuzione e una gestione ottimale delle risorse, mediante comunicazione tramite e-mail dei documenti informatizzati e la condivisione tra più uffici dei dati informatizzati; . Gestione delle pubblicazione dell'Albo pretorio on line; Pubblicazione in collaborazione con l'ufficio protocollo , degli atti provenienti dall'esterno (avvisi,bandi di concorso,graduatorie, etc.)che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione:entro tre giorni dalla ricezione a protocollo comunale.. Sito web – Amministrazione Trasparente: il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, e s.m.i., ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. La pubblicazione dei dati infatti deve avvenire in coerenza con quanto riportato nel decreto suddetto, tenendo conto della pubblicazione dei dati, dell'aggiornamento e della validazione degli stessi sotto l'aspetto della completezza e coerenza complessiva, il monitoraggio al fine di verificarne l'effettivo aggiornamento. Gli stessi dati, devono essere correttamente divisi per categoria e dovranno contenere nel proprio link tutte le informazioni necessarie a garantire la loro correttezza, la tutela della riservatezza dei dati personali, secondo i principi di necessità e proporzionalità, sottolineati anche dall'autorità Garante della Privacy . GIUDICI POPOLARI: tenuta ed aggiornamento albo Corte d'Assise e d'Appello. INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA: applicazione della normativa in materia di semplificazione amministrativa, sia nei 4 rapporti con l'utenza, sia nei rapporti con gli altri enti, con il supporto delle nuove tecnologie.

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA RESPONSABILE : Dott. Angelo Baffa

OBIETTIVI PERMANENTI

SERVIZIO TRIBUTI-ENTRATE Gestione ordinaria IMU/TASI e consulenza ai contribuenti negli orari di apertura al pubblico, anche per quanto riguarda i conteggi e la stampa di F24 per il pagamento delle imposte. Adeguamento del programma per la gestione tributaria in base alla normativa vigente Riscossione IMU/TASI/TARI con ravvedimenti operosi Rimborsi ai contribuenti: istruzione pratiche e predisposizione atto finale Insinuazioni al passivo per i tributi comunali Attività di accertamento IMU/TARES/TARI/TASI relativa al quinquennio precedente ed insinuazioni al passivo nelle procedure fallimentari. Riscossione coattiva: emissione ingiunzioni fiscali e monitoraggio riscossione ruoli coattivi ICI/IMU/TASI/TARES/TARI emessi negli anni passati. Approvazione aliquote tributi comunali (IMU, TASI, TARI, ADDIZIONALE COMUNALE, IMPOSTA DI PUBBLICITÀ, PUBBLICHE AFFISSIONI), regolamenti, pubblicazione, comunicazione. Gestione contenzioso tributario. Predisposizione certificazioni previste dalla normativa ed in relazione alle eventuali agevolazioni previste dai regolamenti comunali. Gestione della TARI e dei solleciti. Assicurare gli adempimenti previsti dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza. Assicurare la collaborazione con il Segretario Comunale nel controllo degli atti. Predisposizione del bilancio di previsione, pluriennale e del DUP e relative certificazioni ed adempimenti di Legge Predisposizione PEG Predisposizione del rendiconto della gestione e relativo certificato ed adempimenti di Legge Gestione inventario Variazioni al bilancio di previsione, variazioni compensative, prelievi dal fondo di riserva. Salvaguardia degli equilibri di bilancio e Assestamento generale del bilancio Gestione mutui Gestione IVA

Pagamento stipendi
Protocollazione fatture e smistamento ai settori competenti per la liquidazione
Gestione impegni di spesa e mandati di pagamento
Gestione accertamenti di entrata e reversali di incasso
Gestione polizze assicurative e sinistri
Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente (liquidazioni e versamenti periodici IVA, ritenute IRPEF, contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, anche in collaborazione con il servizio personale)
Trasmissione dati per 770 .Invio Certificazione ai professionisti
Rendicontazione elezioni
Monitoraggio BDAP e relativi adempimenti
Gestione telefonia cellulare degli Amministratori/Dipendenti
Anagrafe prestazioni. Rendicontazione dei contributi straordinari, certificazione iva servizi esternalizzati e società partecipate . Rapporti con la tesoreria comunale e controllo giacenze di cassa
Gestione di cassa delle spese di ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato
Redazione quotidiana del giornale di cassa economale
Chiusura trimestrale del giornale di cassa economale con il riversamento delle somme anticipat e Redazione del conto della gestione economale da inviare alla Corte dei Conti e caricamento di tutti i conti di gestione sul portale CONte. Acquisti cancelleria per tutti gli uffici comunali
Manutenzione ordinaria delle apparecchiature tecnico scientifiche degli uffici. Assicurare gli adempimenti previsti dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza. Assicurare la collaborazione con il Segretario Comunale nel controllo degli atti.

CENTRO DI RESPONSABILITA' : Area Manutenzione - RESPONSABILE: Geom. Claudio Spizzirri

OBIETTIVI PERMANENTI

UFFICIO TECNICO Attività di sportello al pubblico e predisposizione di modulistica necessaria a semplificare i procedimenti amministrativi e a garantire un supporto alla cittadinanza
Formazione del personale sulle nuove disposizioni legislative attinenti alle materie affidate ai servizi
Tutte le procedure che consentono il regolare funzionamento dell'ufficio e della squadra addetta alle manutenzioni del patrimonio; rinnovo degli abbonamenti a riviste, pubblicazioni e banche dati on-line, fornitura vestiario, fornitura di carburanti, fornitura e manutenzione di attrezzature/apparecchiature;
Assicurare la collaborazione al Segretario comunale per quanto concerne le attività di controllo successivo interno di regolarità degli atti amministrativi prodotti dall'Area;
Attuazione, per quanto di competenza, delle misure organizzative in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (decreto legislativo 81/2008) Applicazione delle direttive contenute nel decreto legislativo 81/2018 in materia di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro
PROTEZIONE CIVILE Partecipazione all'attività prevista dal piano comunale di protezione civile in vigore, in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale
Coinvolgimento del Gruppo Comunale di protezione Civile e dell'Associazione di protezione Civile, nelle attività di monitoraggio delle reti di scolo del territorio, divulgazione delle iniziative in campo ambientale, nell'attività di vigilanza presso i plessi scolastici ed in occasione di manifestazioni con forme di partecipazione di pubblico
GESTIONE DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA Esercizio, gestione, conduzione, manutenzione, adeguamento alle vigenti norme in materia di sicurezza degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici di proprietà comunale, ivi compresa la fornitura di energia
MANTENERE E MIGLIORARE LO STATO DELLA RETE VIARIA DEL COMUNE Programmazione di interventi di manutenzione ordinaria e, nello stesso tempo, provvedere ad una pianificazione stradale del territorio, compatibilmente con le risorse economiche che si rendono disponibili
AMBIENTE E VERDE Realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria ai fossi per permettere il normale deflusso delle acque
Esecuzione dei lavori per la manutenzione ordinaria del verde pubblico (sfalci, potatura alberi, siepi ed arbusti, pulizia delle aree verdi, ecc.)
Manutenzione ed eventuale sostituzione delle attrezzature ludiche e degli arredi urbani
Verifica dello stato vegetativo delle piante di proprietà comunale e realizzazione degli interventi necessari per il relativo mantenimento
Piantumazione delle piante anche in ottemperanza alle disposizioni della Legge 113/1992 "Messa a dimora di un albero per ogni neonato"
Servizio di derattizzazione
Lotta alle zanzare
Progetto per il contenimento delle colonie dei piccioni
Adesione ai progetti previsti nel Piano d'azione locale (Agenzia 21) con l'obiettivo di far

convivere lo sviluppo economico sociale della comunità con la qualità dell'ambiente di vita e la tutela dell'ambiente naturale. Mantenimento degli scarichi delle acque bianche e nere. Gestione dei rifiuti: raccolta dei rifiuti con il sistema Porta a Porta, spazzamento e lavaggio delle strade e delle piazze. GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E CIMITERO Attuazione delle procedure (dalle pratiche amministrative alla concreta realizzazione) necessarie alla manutenzione ordinaria delle proprietà, siano esse demaniali che patrimoniali: sede municipale, scuole elementare e media, asilo nido, scuola materna, palestre, spogliatoi e impianti sportivi, cimiteri, magazzini comunali, biblioteca e aree pubbliche in genere con i relativi servizi. Servizio Idrico integrato con gestione delle riparazioni ordinarie delle reti e dei serbatoi comunali. SERVIZI CIMITERIALI: Gestione amministrativa delle operazioni cimiteriali (tumulazioni, esumazioni, traslazioni, ecc...). Invio agli utenti delle comunicazioni inerenti la quantificazione delle spese cimiteriali e le modalità di pagamento delle stesse. Redazione e sottoscrizione contratti concessioni cimiteriali. Richieste allacciamento/disattivazione lampade votive – emissione ruolo – incasso canoni e rendicontazione degli stessi.. Gestione entrate derivanti dai servizi cimiteriali. Toponomastica stradale, stradario; Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio esistente. Gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Servizio acquedotto. Gestione espropri pubblica utilità.

CENTRO DI RESPONSABILITA' : AREA SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO- NOTIFICHE ecc RESPONSABILE Dott. Dario De Rose
OBIETTIVI PERMANENTI:

ANAGRAFE: Gestione pratiche di immigrazione, emigrazione, variazione di indirizzo a richiesta degli interessati o d'ufficio. Aggiornamento costante anagrafe della popolazione residente, ANPR, AIRE. Rilascio attestazioni di regolarità del soggiorno per cittadini comunitari e tenuta banca dati permessi di soggiorno cittadini extracomunitari. Rilascio certificazione allo sportello - servizio certificazione on line attraverso l'autenticazione a LEPIDA. Rilascio carte di identità in conformità alle nuove disposizioni normative (cartacee ed elettroniche). Autentica sottoscrizioni su istanze rivolte a Pubbliche Amministrazioni o a Gestori di Pubblici Servizi. Autentica sottoscrizioni negli atti di trasferimento di proprietà dei beni mobili registrati. Autentica copie. Gestione e rendicontazione incassi diritti di segreteria e diritti carte d'identità. LEVA MILITARE: Formazione e aggiornamento delle liste di leva. STATO CIVILE: Redazione atti di stato civile: nascita – matrimonio – separazione - divorzio/cessazione effetti civili - cittadinanza e morte. Celebrazione matrimoni. Decreti di concessione cittadinanza italiana: notifica agli interessati – ricevimento giuramenti – iscrizione atti/attestazioni. Pratiche di cittadinanza jure sanguinis. 3 Annotazioni nei registri di stato civile. Comunicazioni/richieste a tutti gli enti interessati ai procedimenti. STATISTICA: Svolgimento delle indagini multiscopo disposte dall'ISTAT. Statistiche obbligatorie periodiche richieste dall'Istat. Statistiche diverse richieste dal Comune, dalle altre Pubbliche Amministrazioni e dai privati che abbiano titolo a richiederle. ELETTORALE: Adempimenti diversi connessi al servizio elettorale. Revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie. Revisioni semestrali. Variazioni alle liste elettorali. Consultazioni elettorali. Commissione elettorale Circondariale – Segreteria della Sottocommissione (esecuzione operazioni di cancellazione, variazione iscrizioni sulle liste dei comuni del mandamento, convocazione componenti, redazione verbali, liquidazione competenze). PROTOCOLLO e NOTIFICHE Protocollo della corrispondenza in arrivo e degli atti in partenza: gestione di un sistema amministrativo informatico nel quale l'informazione utilizzata è solo di tipo digitale, valida in quanto tale, e la documentazione in formato cartaceo viene appositamente scansionata e trasformata in formato digitale; Affrancatura

della corrispondenza in partenza. Gestisce le richieste di notifica a persone fisiche e persone giuridiche e non (associazioni e comitati) provenienti da tutti i settori comunali e da tutti gli enti pubblici a livello nazionale.

CENTRO DI RESPONSABILITA' : AREA SERVIZI **CULTURALI** – PUBBLICA ISTRUZIONE -ecc RESPONSABILE avv. Federica Conforti
OBIETTIVI PERMANENTI:

Adozione di tutti gli adempimenti necessari per:- La partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di feste nazionali o giornate istituzionali;- L'organizzazione di eventi e progetti culturali organizzati dal Comune sul territorio.- L'adozione di tutti gli atti per l'organizzazione di eventi su richiesta di terzi. PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA' da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento **SERVIZI SCOLASTICI** Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti. PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': da espletarsi durante tutto il triennio, nel rispetto delle scadenze naturali gara per Servizio Mensa e Servizio Trasporto Scolastico

CENTRO DI RESPONSABILITA' : AREA SERVIZI **SERVIZI SOCIALI** -ecc RESPONSABILE : ad interim il Responsabile del servizio n1
OBIETTIVI PERMANENTI:

Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità

I.S.E.E. Intero anno BONUS ENERGETICI Intero anno

ISTANZA DISAGIO ECONOMICO Intero anno

ISTANZA ESENZIONE CANONE RAI Intero anno

ISTANZA ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE Intero anno

ISTANZA BONUS NASCITA FIGLIO Intero anno

Assicurare le potenzialità partecipative dell'utenza per dare risposta concreta ai bisogni rappresentati rispondendo ai bisogni della popolazione non autosufficiente dando massimo impulso allo sviluppo integrato tra il sistema di servizi ed interventi domiciliari pubblici del servizio sociale territoriale. Sviluppare i sistemi di accoglienza ed ascolto dei bisogni presso gli Sportelli sociali, di Montalto centro e Delegazione .Gestione della funzione associata relativa all'Ufficio di Piano che prevede di mettere a sistema risorse per sviluppare azioni di inserimento al lavoro. Definire la Carta dei servizi sociali quale strumento strategico nella relazione con gli utenti per realizzare azioni finalizzate a perseguire la qualità dei servizi sociali. Configurare la Carta dei servizi come documento ad aggiornamento periodico su supporto digitalizzato, che esprime gli impegni dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e delle cittadine ("Carta degli impegni") e quale strumento di interazione partecipata con i cittadini medesimi, "patto" dinamico nel quale gli stessi sono coinvolti in indagini sulla qualità dei servizi, al fine di permettere all'Amministrazione di definire le proposte di miglioramento della qualità, che vengono presentate negli aggiornamenti del documento. Connettere la Carta dei servizi ad indagini di customer satisfaction sulla qualità e efficienza

dei servizi forniti, e all'attivazione di strumenti di partecipazione attiva dei/delle cittadini/e. Garantire nei confronti di soggetti che versino in situazioni di emergenza e urgenza sociale il Pronto Intervento Sociale, servizio a valenza territoriale metropolitana previsto dalla legge quadro nazionale sui servizi sociali (legge 328/00). Rivolto a tutti i cittadini e le cittadine presenti sul territorio metropolitano che si trovano in situazioni di emergenza, di limitata autonomia e in condizioni d'improvvisa ed imprevista necessità assistenziale. Valutare l'accesso al progetto territoriale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SIPROIMI), costituito dalla rete degli enti locali che, per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata, accedono al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo. Garantire l'attività di mediazione interculturale per i beneficiari dello SIPROIMI, per Minori Stranieri non Accompagnati e per i cittadini stranieri che si rivolgono alla rete del Servizio Sociale Territoriale unico. Assicurare inoltre il punto di riferimento relativo ai rimpatri volontari assistiti, coordinandosi con i soggetti coinvolti e collaborando ai progetti attivi in merito. Offrire servizi di prossimità per adulti in condizione di disagio sociale e/o socio-sanitario mediante unità mobili di sostegno operanti sul territorio, nonché laboratori di sviluppo dell'autonomia lavorativa. Offrire un Servizio Sociale a persone maggiorenni, temporaneamente presenti sul territorio che presentano difficoltà contingenti dovute ad una mancanza di risorse o di riferimenti significativi.. Svolgere monitoraggi sul fenomeno della marginalità sociale e/o tossicodipendenza e di mappatura delle zone a "rischio". Coordinare, monitorare e sperimentare attività e progetti in ambito intra ed extra murario al carcere, volti al reinserimento sociale, alla formazione e transizione al lavoro nonché accoglienza e residenzialità di persone coinvolte in area penale, di condannati in esecuzione penale e di soggetti che abbiano terminato di scontare la pena da non più di sei mesi. Assicurare le competenze in materia di reddito di cittadinanza ed altri strumenti di inclusione sociale in adempimento alla normativa statale. Coordinare le attività di gestione del Servizio sociale territoriale in favore di persone e nuclei in situazione di difficoltà economiche connesse a bisogni di salute, abitativi e di cura, al fine di ridurre i rischi di esclusione sociale e limitare le fasce di povertà mediante erogazione di sussidi e contributi economici. Supportare la progettazione dedicate a persone in situazione di fragilità sociale. Accompagnare in percorsi di transizione abitativa nuclei caratterizzati da una fragilità economica ma con sufficienti capacità personali tali da rendere possibile un cambiamento nella loro situazione abitativa mediante una progettualità di sostegno verso l'autonomia. Attuazione delle competenze relative allo strumento nazionale del Reddito di cittadinanza. Erogare interventi di carattere economico a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, per l'integrazione del reddito, motivato dalla necessità di sostegno alla persona o al nucleo per gestire situazioni di difficoltà economiche specifiche connesse a bisogni di salute, abitativi e cure a persone non autosufficienti. Accompagnare in percorsi di transizione abitativa nuclei caratterizzati da una fragilità economica ma con sufficienti capacità personali tali da rendere possibile un cambiamento nella loro situazione abitativa mediante una progettualità di sostegno verso l'autonomia. Erogare interventi di carattere economico a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, per l'integrazione del reddito, motivato dalla necessità di sostegno alla persona o al nucleo per gestire situazioni di difficoltà economiche specifiche connesse a bisogni di salute, abitativi e cure a persone non autosufficienti.

CENTRO DI RESPONSABILITA' : AREA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA- ERP-SUAP-SUE -ecc RESPONSABILE : Arch. Giuseppe Chiappetta

OBIETTIVI PERMANENTI

La gestione degli strumenti urbanistici e delle loro varianti La conclusione dell'iter di approvazione del predisposizione di PSC Rilascio di permessi di costruire e di titoli edilizi Controlli sull'attività edilizia Organizzazione di corsi di formazione per i dipendenti del servizio. Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Attività produttive, gestione dello Sportello Suap; Favorire l'insediamento di nuove attività economico-produttive a carattere imprenditoriale commerciale ed artigianale; Implementare il servizio telematico Sportello unico attività produttive (SUAP). La qualità edilizia si persegue anche attraverso un incremento dei controlli sulle pratiche autocertificate ed inviate con la piattaforma digitale. L'attivazione di strumenti informatici di ausilio al controllo in ingresso e le verifiche sul campo, in sede di presentazione della conformità edilizia ed agibilità, possono sensibilmente aiutare a migliorare la qualità complessiva del progettato e realizzato. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce alla verifica della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l'efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio. Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l'effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo in fase di presentazione della SCEA –SCIA può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l'efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi e rispetto degli obblighi tecnici contrattuali. Verifica dell'interesse dell'Amministrazione Comunale al mantenimento di immobili realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi. Avvio procedimento di rilascio per inadempienze contrattuali diverse dalle morosità ed emissione relative ordinanze di sgombero. Acquisizione di immobili in locazione passiva tramite procedure ad evidenza pubblica per soddisfare esigenze istituzionali, sottoscrizione dei relativi contratti. Monitoraggio immobili vuoti riassegnabili. Aggiornamento continuo e gestione alloggi ERP

Promuovere, in collaborazione col Settore Piani e progetti urbanistici e col Dipartimento LLPP, la realizzazione di nuovi alloggi, anche di proprietà comunale, destinati a soggetti in situazione di difficoltà economica o alle fasce deboli. Coordinare la partecipazione a bandi di finanziamento specifici in materia di ampliamento dell'offerta abitativa nazionali e regionali. Avvio e coordinamento di procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale ed esercizio delle attività conseguenti anche nei confronti di terzi. Gestione tecnica degli immobili propri, in condominio Monitoraggio immobili vuoti riassegnabili. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi. Regolarizzazioni edilizie. Attività catastale: frazionamenti e aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna. Rilascio nulla-osta patrimoniali per interventi edilizi su immobili comunali richiesti dagli utilizzatori. Verifica di interesse storico-artistico alla Soprintendenza. Rilascio attestazione idoneità alloggi ai sensi dlgs 286/98 e dpr 394/99., Verifica dell'interesse dell'Amministrazione Comunale al mantenimento di immobili realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi .Pareri di congruità tecnico economici nei casi di interventi manutentivi effettuati dai locatari/concessionari, rilascio dei relativi nulla-osta patrimoniali .Cessione di aree già concesse in diritto di superficie, PEEP e PIP. Acquisizione senza corrispettivo di aree urbanizzate in attuazione di convenzioni urbanistiche e di atti unilaterali d'obbligo. Attuazione del Federalismo Demaniale

CENTRO DI RESPONSABILITA' : AREA SERVIZIO LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO-GRANDI OPERE -ecc RESPONSABILE : Ing. Massimiliano Costanzo

OBIETTIVI PERMANENTI

Attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti amministrativi di approvazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e relativi adeguamenti (d'intesa servizi Finanziari). Redazione e Attuazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale e successivi adeguamenti con monitoraggio dello stato di realizzazione del programma. Gestione contabile del ciclo delle singole opere fino alla conclusione e redazione degli atti amministrativi di competenza. Rendicontazione agli enti finanziatori per l'ottenimento dei contributi. Implementazione Banca Dati BDAP relativa agli investimenti pubblici

Aggiornamento inventario fisico dei beni immobili. Supporto giuridico- amministrativo ai R.U.P. dei servizi settori afferenti urbanistica e manutenzione del patrimonio comunale per la Gestione di procedimenti comuni. Presidio della normativa interferente con l'attività relativa alle procedure espropriative. Determinazione delle indennità di esproprio, valutazione della congruità delle indennità ed attività tecniche relative ad eventuali contenziosi. Attività di controllo, verifica e gestione degli affidamenti di contratti per l'attuazione del programma triennale LLPP. Attività istruttoria necessaria per il monitoraggio dei gruppi di lavoro e la individuazione delle quote di compenso incentivante (ex d.lgs. 50 art. 113) da erogare ai tecnici, in funzione delle attività espletate e della quota di ripartizione prevista dal Regolamento su ciascuna funzione inerenti i procedimenti del servizio. Aggiornamento continuo e gestione dell'inventario del patrimonio comunale, archiviazione di certificazioni relative agli immobili, gestione dell'archivio, elaborazione dello stato patrimoniale per la redazione del conto del patrimonio, in collaborazione con il servizio finanziario . Elaborazione di proposte per la ottimizzazione dell'uso e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale. Redazione, approvazione ed attuazione del Piano delle Alienazioni, comprese le attività estimative in condivisione con il servizio urbanistica, l'emanazione di bandi, l'esperimento di aste, la gestione delle alienazioni dirette in condivisione con il servizio urbanistica, permuta, di concerto con il servizio urbanistico. Acquisizione di beni in proprietà ed acquisizione di beni in condivisione con il servizio urbanistica. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi e rispetto degli obblighi derivanti dai contratti di appalto riferiti ai lavori pubblici. Coordinamento di procedimenti giuridico tecnici aventi ad oggetto beni confiscati alla criminalità organizzata o ai sensi della normativa sui reati contro la Pubblica Amministrazione.. Attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni (aste pubbliche, alienazioni dirette e permuta) e relativi adeguamenti. Collaborazione, produzione della documentazione necessaria ai Notai per la stipulazione di tutti gli atti relativi. Verifica contenuti degli atti. Collabora con il servizio urbanistico per Istruttorie giuridiche e amministrative inerenti l'alienabilità e cedibilità degli immobili, verifiche circa il regime fiscale, diritti di prelazioni da riconoscere, vincoli contrattuali. Gestisce le procedure di gara per lavori, forniture e servizi, sia sopra soglia comunitaria che sotto soglia comunitaria, finanziati da contributi nel rispetto degli adempimenti e delle procedure connesse alla normativa di riferimento. Gestisce le procedure per l'affidamento dei servizi attinenti l'architettura, l'ingegneria e la progettazione, sia sopra che sottosoglia comunitaria con partecipazione alla CUC.

CENTRO DI RESPONSABILITA' : AREA COMANDO POLIZIA MUNICIPALE- RANDAGISMO -ecc RESPONSABILE : Comandante di P.M. avv. Filosa Dora

OBIETTIVI PERMANENTI

Attività di vigilanza e controllo del territorio di competenza della Polizia locale, pronto intervento viabilità, interventi di Polizia Giudiziaria, polizia amministrativa, infrazioni Codice della Strada, incidenti stradali e seguiti amministrativi, vigilanza durante i Consigli Comunali; servizi d'istituto in occasione di T.S.O.; notifiche atti di Polizia Giudiziaria e di verbali amministrativi redatti dall'Ufficio, controllo venditori su aree pubbliche in occasione di fiere e sagre locali, pubblica sicurezza per spettacoli, mostre ecc. sopralluoghi edilizi; anagrafici per cambi di residenza, indirizzo etc., organizzazione periodica, cattura cani randagi con ASP di Cosenza, ricovero cani randagi accalappiati, gestione rapporti con canili, attuazione procedure di gara per individuazione miglior contraente per gestione canili Servizi di polizia per cortei cimiteriali, scorta, manifestazioni sportive, ricreative e religiose. Con l'entrata in vigore della Legge-quadro n° 65 del 7 marzo 1986 i Comuni possono istituire un servizio di P.M. che, nell'ambito della propria giurisdizione territoriale, viene chiamato a svolgere le funzioni di Polizia Amministrativa nelle materie attribuite o trasferite ai Comuni dal D.P.R. n. 616/77. In forza delle disposizioni introdotte da questo inquadramento normativo, il Sindaco o l'Assessore delegato, impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio. Il Comandante è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti ai Corpo di Polizia Municipale. Il personale che svolge servizio di P.M. esercita funzioni di Polizia Giudiziaria. come Agente, nel caso dei vigili urbani e degli istruttori, e come Ufficiale, nel caso del Comandante e degli Ispettori. Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria essi dipendono operativamente dall'Autorità Giudiziaria e rivestono tale ruolo nell'ambito dell'orario di servizio e in relazione alle competenze specifiche (polizia locale, annonaria, sanitaria, edilizia ed infortunistica stradale). La Polizia Municipale è chiamata ad assolvere anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza; l'articolo 3 della Legge-quadro n. 65/86 afferma infatti che gli appartenenti ai Corpi di P.M. esercitano nel territorio di competenza le funzioni istituzionali previste dalla legge e collaborano nell'ambito delle proprie attribuzioni con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando venisse fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità. I compiti di Pubblica Sicurezza sono: il mantenimento dell'ordine pubblico, la sicurezza dei cittadini, la tutela della proprietà, l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti Generali e Speciali dello Stato, delle Province e dei Comuni, nonché delle Ordinanze delle varie Autorità e il soccorso in caso di calamità. La qualifica di Pubblica Sicurezza. si differenzia da quella di Polizia Giudiziaria e non viene acquisita automaticamente; è necessario, infatti, un provvedimento formale da parte del Prefetto. La P.M. espleta poi i servizi di Polizia Stradale a norma degli articoli. 11 e 12 del D.L. n. 285/92 (Codice della Strada), e cioè: prevenzione ed accertamento delle violazioni al Codice della Strada, rilevazioni tecniche degli incidenti stradali, scorte ed operazioni di soccorso. In considerazione dei propri compiti istituzionali, nonché delle sue attribuzioni di Agente di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, il vigile urbano è investito della qualità di Pubblico Ufficiale come previsto dall'articolo 357 del Codice Penale. La P.M. svolge, infine, attività di Polizia locale in quanto organo di un Ente territoriale, per tutelare gli interessi specifici alla collettività in materia di attività commerciale ed annonaria, veterinaria, urbanistico-edilizia, sanitaria, rurale, mortuaria e tributaria.