



# COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

C.A.P. 24040 Piazza San Vittore 1 C.F. 00321940165 Tel. 035907191 Fax 035906192

[www.comune.bottanuco.bg.it](http://www.comune.bottanuco.bg.it) e-mail: [protocollo@comune.bottanuco.bg.it](mailto:protocollo@comune.bottanuco.bg.it) PEC: [protocollo@pec.comune.bottanuco.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.bottanuco.bg.it)

## Piano Esecutivo di Gestione 2018

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 128 del 2 .8.2018



BOTTANUCO(BG)  
**Plano esecutivo di gestione 2018**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 1 LOCATELLI CRISTIANA</b>					
1.01.01.06.001	1002 0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	723.500,00	722.000,00	722.000,00	881.215,00
Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.06.002	1003 0 IMU DA ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	128.891,00
Imposte municipale propria riscossa a seguito di attività di verifica e controllo					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.53.001	1006 0 IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.540,00
Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affezioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affezioni	
1.01.01.08.002	1007 0 RECUPERO EVASIONE ICI	0,00	0,00	0,00	15.440,00
Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI)	
1.01.01.16.001	1009 0 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	261.630,00	260.000,00	260.000,00	424.547,00
Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	
1.01.01.76.001	1010 0 TASI - TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI	152.000,00	152.000,00	152.000,00	192.700,00
Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	

Pagina 1 di 4

BOTTANUCO(BG)  
**Plano esecutivo di gestione 2018**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
1.01.01.76.002	1011 0 TASI DA ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	8.000,00	3.000,00	3.000,00	8.000,00
Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
3.01.03.01.002	1026 0 C.O.S.A.P.	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
Canone occupazione spazi e aree pubbliche					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
1.01.01.61.001	1040 0 TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI E SERVIZI	0,00	0,00	0,00	79.977,49
Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 61 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	
1.01.01.61.001	1041 0 T.A.R.I.	383.000,00	383.000,00	383.000,00	598.439,16
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.03.01.01.001	1047 0 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	451.470,00	451.470,00	451.470,00	465.862,86
Fondi perequativi dallo Stato					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato	
2.01.01.01.001	2003 6 ALTRI TRASFERIMENTI ERARIALI	51.900,00	48.000,00	48.000,00	51.900,00
Trasferimenti correnti da Ministeri					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001	2051 0 CONTRIBUTI REGIONALI	68.000,00	68.000,00	68.000,00	78.472,67
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.000	2065 0 TRASFERIMENTI CORRENTI DA ENTI	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
Trasferimenti correnti da Enti					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	

Pagina 2 di 4

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3018 0</b> PROVENTI DEI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	20.075,00	18.500,00	18.500,00	20.216,43
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.021</b> Tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	<b>3026 0</b> TARIFFA GESTIONE R.S.U.	0,00	0,00	0,00	77.213,18
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.02.001</b> Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	<b>3062 0</b> FITTI REALI TERRENI	7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.03.02.002</b> Locazioni di altri beni immobili	<b>3063 0</b> FITTI REALI DI FABBRICATI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.01.01.004</b> Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	<b>3072 0</b> SOVRACCANONI CONCESSIONI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
<b>3.03.03.04.001</b> Interessi attivi da depositi bancari e postali	<b>3081 0</b> INTERESSI ATTIVI GIACENZE DI CASSA	100,00	100,00	100,00	100,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
<b>3.01.02.01.018</b> Proventi dall'uso di locali adibiti stabilimento ed esclusivamente a riunioni non istituzionali	<b>3137 0</b> RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.920,67
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3138 0</b> INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.789,91
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	

Pagina 3 di 4

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>3.05.99.99.999</b> Altre entrate correnti n.a.c.	<b>3139 0</b> IVA A CREDITO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	29.961,75
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
<b>2.01.03.02.999</b> Altri trasferimenti correnti da altre imprese	<b>3163 0</b> CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 103 Trasferimenti correnti da imprese		Categoria 2 Altri trasferimenti correnti da imprese	
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>1 LOCATELLI CRISTIANA</b>	<b>2.338.575,00</b>	<b>2.316.470,00</b>	<b>2.316.470,00</b>	<b>3.152.357,12</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>2.338.575,00</b>	<b>2.316.470,00</b>	<b>2.316.470,00</b>	<b>3.152.357,12</b>

Pagina 4 di 4

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 3 PAGNONCELLI GIUSEPPINA</b>					
<b>3.01.02.01.032</b> Proventi da diritti di segreteria e rogito	<b>3001 0 DIRITTI DI SEGRETERIA</b>	3.800,00	3.000,00	3.000,00	3.800,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>3011 0 PROVENTI ILLUMINAZIONI VOTIVE IN APPALTO</b>	520,00	520,00	520,00	520,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.02.01.014</b> Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	<b>3012 0 PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI</b>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>3.01.03.01.003</b> Proventi da concessioni su beni	<b>3070 0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI</b>	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
<b>3.01.02.01.999</b> Proventi da servizi n.a.c.	<b>3144 0 PROVENTI DEI SERVIZI CULTURALI</b>	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>2.01.03.01.999</b> Sponsorizzazioni da altre imprese	<b>3148 0 ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI</b>	610,00	0,00	0,00	610,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 103 Trasferimenti correnti da Imprese		Categoria 1 Sponsorizzazioni da Imprese	
<b>3.01.02.01.008</b> Proventi da mense	<b>3149 0 PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA</b>	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>3 PAGNONCELLI GIUSEPPINA</b>	<b>163.930,00</b>	<b>162.520,00</b>	<b>162.520,00</b>	<b>163.930,00</b>

Pagina 1 di 2

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>163.930,00</b>	<b>162.520,00</b>	<b>162.520,00</b>	<b>163.930,00</b>

Pagina 2 di 2



BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 8 PAGANELLI MORIS</b>					
3.01.03.02.001	1045 0 DIRITTI PER ATTIVITA' ESTRATTIVE CAVE Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	0,00	0,00	0,00	58.224,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
2.01.01.02.002	2061 0 TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA PROVINCIA Trasferimenti correnti da Provincia	2.200,00	1.000,00	1.000,00	2.200,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.033	3002 0 DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.02.02.01.001	3008 0 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORME C.D.S. Proventi da multe, ammenda, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	18.000,00	18.000,00	16.000,00	64.332,88
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.03.01.001	3009 0 SANZIONI VIOLAZIONI NORME CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE Proventi da multe, ammenda, sanzioni e oblazioni a carico delle imprese	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.027,90
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 3 Entrate da imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.01.01.01.004	3038 0 PROVENTI GESTIONE IN APPALTO DISTRIBUZIONE GAS Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
3.01.01.01.004	3042 0 PROVENTI ALLACCIAMENTI ALLA FOGNATURA COMUNALE Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	

Pagina 1 di 3

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
3.01.01.01.004	3050 0 SERVIZIO IDRICO - TARIFFA RIFERITA AL SERVIZIO FOGNATURA Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	39.000,00	39.000,00	39.000,00	78.575,87
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
3.01.01.01.004	3052 0 PROVENTI SCARICHI DEI COMPLESSI PRODUTTIVI Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	600,00	600,00	600,00	600,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
3.01.02.01.036	3140 0 RIMBORSO SPESE CONSULENZA ATTIVITA' ESTRATTIVA Proventi da attività di monitoraggio e controllo ambientale	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.02.002	3151 0 TARIFFA INCENTIVAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI Locazioni di altri beni immobili	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.041,43
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.05.02.04.002	3199 0 ENTRATE PER INTERVENTI IN SURROGA NEI CONFRONTI DI TERZI Incastri per azioni di surroga nei confronti di terzi	0,00	0,00	0,00	2.074,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
4.02.01.02.018	4030 0 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA CONSORZI Contributi agli investimenti da Consorzi di enti locali	13.500,00	0,00	0,00	13.500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.05.01.01.001	4034 0 PROVENTI ART. 43 L.R. 12/2005 Permessi di costruire	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.01.01.001	4035 0 PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE Permessi di costruire	50.000,00	50.000,00	50.000,00	208.326,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.04.99.999	4040 0 PROVENTI DERIVANTI DA MONETIZZAZIONI Altre entrate in conto capitale n.a.c.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00

Pagina 2 di 3

BOTTANUCO(BG)  
**Piano esecutivo di gestione 2018**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 4		Entrate in conto capitale	Tipologia 500		Altre entrate in conto capitale	
			Categoria 4			
			Altre entrate in conto capitale n.e.c.			
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>8 PAGANELLI MORIS</b>		<b>178.300,00</b>	<b>163.600,00</b>	<b>163.600,00</b>	<b>483.502,06</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>178.300,00</b>	<b>163.600,00</b>	<b>163.600,00</b>	<b>483.502,06</b>



BOTTANUCO(BG)  
**Piano esecutivo di gestione 2018**  
**ENTRATE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 9 SANTO RUSSO</b>					
<b>2.01.01.02.001</b> Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	<b>2009 0 TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI POPOLARI REGIONALI</b>	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
<b>2.01.01.01.001</b> Trasferimenti correnti da Ministeri	<b>2010 0 TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI</b>	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
<b>3.01.02.01.033</b> Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	<b>3004 0 DIRITTI PER RILASCIO CARTE IDENTITA'</b>	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
<b>TOTALE RESPONSABILE 9 SANTO RUSSO</b>		<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>



BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 1 LOCATELLI CRISTIANA</b>					
01.01-1.03.02.01.001	1001 0 INDENNITA' DI CARICA SINDACO E ASSESSORI Organi Istituzionali dell'amministrazione - Indennità	51.500,00	51.500,00	51.500,00	52.500,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.001	1001 1 INDENNITA' FINE MANDATO Organi Istituzionali dell'amministrazione - Indennità	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.01.000	1010 0 COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.02.01.01.001	1015 0 IRAP A CARICO DELL'ENTE Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.01.01.01.000	1021 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	53.950,00	49.000,00	49.000,00	53.950,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.02.01.001	1022 0 ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI Contributi obbligatori per il personale	43.990,00	33.200,00	33.200,00	43.980,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.01.01.004	1023 0 INDENNITA' DI RESPONSABILITA' Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	50.100,00	41.700,00	41.700,00	50.100,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.03.02.02.001	1024 0 RIMBORSO PER MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE Rimborso per viaggio e trasloco	30,00	30,00	30,00	30,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Pagina 1 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.02.01.01.001	1025 0 IRAP A CARICO DELL'ENTE Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	16.050,00	12.200,00	12.200,00	16.050,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.10-1.01.01.01.003	1026 0 COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO Straordinario per il personale a tempo indeterminato	7.500,00	6.000,00	6.000,00	8.272,22
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.10.04.01.000	1044 0 ONERI PER LE ASSICURAZIONI	25.800,00	27.600,00	27.000,00	25.800,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.03-1.03.02.17.000	1054 0 SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.177,85
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.01.02.000	1065 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.11.000	1066 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	5.200,00	5.200,00	5.200,00	7.715,59
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.05.000	1067 0 SPESE PER UTENZE E CANONI	14.600,00	14.500,00	14.500,00	18.360,34
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.01.01.01.002	1071 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	89.500,00	83.650,00	83.650,00	86.500,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.02.01.000	1072 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	28.330,00	27.500,00	27.500,00	28.330,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

Pagina 2 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
01.03-1.01.02.02.001	1073 0 ASSEGNII FAMILIARI	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.03.02.02.001	1074 0 RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE	150,00	150,00	150,00	150,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.02.01.01.001	1075 0 IRAP QUOTA A CARICO DELL'ENTE	8.970,00	8.700,00	8.700,00	8.970,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.03.02.03.999	1076 0 AGGI DI RISCOSSIONE	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.752,99
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.04-1.03.02.99.003	1078 0 QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	900,00	900,00	900,00	900,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.04-1.03.02.16.000	1079 0 SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.01.01.01.002	1081 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI	78.620,00	78.000,00	78.000,00	78.620,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.02.01.001	1082 0 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	25.860,00	25.100,00	25.100,00	25.860,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.03.02.02.000	1084 0 RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Pagina 3 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
01.06-1.02.01.01.001	1085 0 IRAP A CARICO DELL'ENTE	8.050,00	7.800,00	7.800,00	8.050,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.07-1.01.01.01.002	1111 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	48.450,00	48.800,00	48.800,00	48.450,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.02.01.001	1112 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	13.550,00	13.000,00	13.000,00	13.550,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.03.02.02.001	1114 0 RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL PERSONALE	90,00	90,00	90,00	90,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.02.01.01.001	1115 0 IRAP A CARICO DELL'ENTE	4.310,00	4.200,00	4.200,00	4.310,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.02.01.99.999	1157 0 IMPOSTE E TASSE RELATIVE AL PATRIMONIO	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.11-1.10.03.01.001	1158 0 IVA A DEBITO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.02-1.10.01.03.001	1198 0 ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	52.000,00	60.060,00	60.060,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
03.01-1.01.01.01.002	1261 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	69.880,00	67.350,00	67.350,00	69.880,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

Pagina 4 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.01.02.01.001	1262 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	20.620,00	19.900,00	19.900,00	20.620,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.03.02.02.001	1264 0 RIMBORSO SPESE MISSIONI	20,00	20,00	20,00	20,00
Rimborso per viaggio e trasloco					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.02.01.01.001	1275 0 IRAP A CARICO DELL'ENTE	6.240,00	6.000,00	6.000,00	6.240,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
05.02-1.01.01.01.002	1471 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	21.200,00	20.300,00	20.300,00	21.200,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.01.02.01.001	1473 0 ONERI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI	6.275,00	6.000,00	6.000,00	6.275,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.02.01.01.001	1495 0 IRAP A CARICO DELL'ENTE	2.170,00	2.100,00	2.100,00	2.170,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
12.09-1.01.01.01.002	1651 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	19.850,00	19.100,00	19.100,00	19.850,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.09-1.01.02.01.001	1652 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	5.550,00	5.300,00	5.300,00	5.550,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

Pagina 5 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
12.09-1.02.01.01.001	1653 0 ASSEGNI FAMILIARI	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
12.09-1.02.01.01.001	1665 0 IRAP A CARICO DELL'ENTE	1.905,00	1.850,00	1.850,00	1.905,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
09.03-1.03.02.13.004	1748 0 SPESE PER RISCOSSIONE TASSA RSU	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.092,18
Stampa e rilegatura					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.01.01.01.002	1801 0 STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	32.660,00	31.400,00	31.400,00	32.660,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.02-1.01.02.01.001	1802 0 ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	9.175,00	8.800,00	8.800,00	9.175,00
Contributi obbligatori per il personale					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.02-1.02.01.01.001	1825 0 IRAP A CARICO ENTE	3.490,00	3.400,00	3.400,00	3.490,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
09.02-1.04.01.02.002	1846 0 Trasferimenti alla Provincia ai sensi L. 14/1998	0,00	0,00	0,00	6.816,37
Trasferimenti correnti a Provincia					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.03.02.05.000	1859 0 UTENZE ASILO NIDO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.494,36
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.07.001	1860 0 FITTI PASSIVI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Locazione di beni immobili					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Pagina 6 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
12.02-1.03.02.15.008	1676	0 ASSISTENZA INVALIDI	47.950,00	47.250,00	47.250,00	56.033,46
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 2 Interventi per la disabilità			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.07-1.01.01.01.002	1881	0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE	27.600,00	26.100,00	26.100,00	27.000,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.07-1.01.02.01.001	1882	0 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	9.280,00	9.000,00	9.000,00	9.280,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.07-1.01.02.01.999	1883	0 ASSEGNI FAMILIARI	550,00	550,00	550,00	550,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.07-1.03.02.02.001	1884	0 RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL PERSONALE	100,00	100,00	100,00	100,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.07-1.03.01.02.000	1888	0 SPESE MANTENIMENTO UFFICI ASSISTENTE SOCIALE	200,00	200,00	200,00	1.750,56
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.03-1.03.02.99.999	1889	0 INTERVENTI SOCIOCULTURALI A FAVORE ANZIANI	5.575,00	2.000,00	2.000,00	7.466,30
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 3 Interventi per gli anziani			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.03-1.03.02.15.009	1890	0 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI	4.500,00	5.500,00	5.500,00	4.500,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 3 Interventi per gli anziani			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Pagina 7 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
12.03-1.03.02.15.008	1891	0 INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANZIANI	30.800,00	31.500,00	31.500,00	33.737,10
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 3 Interventi per gli anziani			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.01-1.03.02.15.000	1892	0 INTERVENTI A FAVORE MINORI	27.000,00	19.224,00	19.224,00	36.643,76
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.05-1.04.02.02.999	1893	0 CONTRIBUTI AGLI INDIGENTI ED INABILI	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 5 Interventi per la famiglia			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.07-1.03.01.02.000	1894	0 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.674,62
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.07-1.03.02.09.001	1895	0 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	2.500,00	2.600,00	2.500,00	3.969,42
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.07-1.03.02.16.999	1898	0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.07-1.04.04.01.001	1904	0 CONTRIBUTI A PRIVATI PER INIZIATIVE SOCIALI	4.700,00	6.700,00	6.700,00	5.650,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.07-1.04.01.02.000	1905	0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SOCIO-ASSISTENZIALI	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
Missioni 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	

Pagina 8 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
12.01-1.04.04.01.000	1906 0 CONTRIBUTI PER CENTRI RICREATIVI ESTIVI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.04.03.99.999	1907 0 TRASFERIMENTO PER MISURA "NIDI GRATIS" Trasferimenti correnti a altro imprese	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.07-1.02.01.01.001	1915 0 IRAP A CARICO DELL'ENTE Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.360,00	2.300,00	2.300,00	2.360,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposta o tasse a carico dell'ente					
20.01-1.10.01.01.001	2151 0 FONDO DI RISERVA Fondi di riserva	7.700,00	8.500,00	8.500,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.001	2152 0 FONDO DI RISERVA DI CASSA Fondi di riserva	0,00	0,00	0,00	7.700,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.04-1.09.02.01.001	2157 0 SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	3.000,00	3.000,00	3.000,00	7.322,49
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.04-1.09.99.02.001	2158 0 RIMBORSI AD ENTI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.03-1.09.99.04.001	2159 0 RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.10-1.01.01.01.004	2164 0 FONDO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA' Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al	107.652,58	61.500,00	61.500,00	107.652,58

Pagina 9 di 10

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
personale a tempo indeterminato					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.01.02.002	2170 0 FONDO MENSA AL PERSONALE Buoni pasto	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>1 LOCATELLI CRISTIANA</b>	<b>1.322.242,58</b>	<b>1.229.674,00</b>	<b>1.229.674,00</b>	<b>1.318.284,19</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1.322.242,58</b>	<b>1.229.674,00</b>	<b>1.229.674,00</b>	<b>1.318.284,19</b>

Pagina 10 di 10





BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolato	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 3 PAGNONCELLI GIUSEPPINA</b>					
01.01-1.03.01.02.000	1002 0 SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO E GIUNTA	50,00	50,00	50,00	50,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.01.02.000	1003 0 SPESE DI RAPPRESENTANZA	700,00	700,00	700,00	700,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.01.02.000	1004 0 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA'	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.04.04.01.000	1005 0 CONTRIBUTI AD ENTI E ISTITUZIONI DIVERSE	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.01-1.01.02.01.000	1006 0 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER AMMINISTRATORI	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.000	1027 0 COMPARTICIPAZIONE SPESE PER SEGRETERIA CONVENZIONATA	31.400,00	27.000,00	27.000,00	31.400,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.004	1038 0 QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	3.510,00	2.200,00	2.200,00	5.357,59
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.03.02.04.000	1040 0 SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	376,00	376,00	376,00	3.692,58
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.16.002	1042 0 FONDI AFFRANCATURA POSTALE Spese postali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Pagina 1 di 5

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolato	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.03.01.02.000	1043 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	3.000,00	1.700,00	1.700,00	3.244,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.02.000	1048 0 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	0,00	0,00	0,00	1.994,70
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.09.000	1049 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	12.600,00	12.530,00	12.530,00	12.143,50
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.13.000	1050 0 SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E ATTIVITA' INFORMATIVA	4.300,00	4.300,00	4.300,00	9.595,20
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.05.003	1052 0 SPESE PER BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.08-1.03.02.07.000	1053 0 SPESE FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO	28.200,00	28.200,00	28.200,00	36.581,81
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi Informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.11.006	1058 0 SPESE PER PARERI LEGALI, LITI E ARBITRAGGI Patrocinio legale	12.733,68	0,00	0,00	17.174,48
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.16.000	1059 0 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.928,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.99.003	1060 0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI Quote di associazioni	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.04.01.02.000	1061 0 QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CONSORZI E COMUNITA'	13.450,00	12.650,00	12.650,00	13.450,00
Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi Istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

Pagina 2 di 5

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
01.11-1.03.02.13.002	1163 0 SPESE PER SERVIZIO PULIZIA LOCALI Servizi di pulizia e lavanderia	18.900,00	20.900,00	18.900,00	20.287,75
Missione 4 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.04.04.01.001	1347 0 CONTRIBUTI ALLE SCUOLE MATERNE Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.02-1.03.01.02.000	1366 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.01.01.002	1368 0 FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI Pubblicazioni	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.542,62
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.07.000	1377 0 SPESE GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI	2.200,00	1.700,00	1.700,00	2.616,95
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.01.02.000	1386 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.07.008	1395 0 SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE Noleggi di impianti e macchinari	1.100,00	800,00	800,00	1.174,66
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.03.02.15.000	1422 0 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA	127.914,00	124.000,00	126.000,00	129.054,49
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.03.02.15.006	1423 0 SPESE PER SERVIZIO MENSA SCOLASTICA Contratti di servizio per le mense scolastiche	86.000,00	86.000,00	86.000,00	105.748,56
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.04.02.03.001	1426 0 EROGAZIONE BORSE DI STUDIO Borse di studio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

Pagina 3 di 5

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
04.06-1.04.01.04.001	1427 0 TRASFERIMENTI ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.06-1.04.04.01.001	1428 0 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.06-1.04.02.05.999	1429 0 TRASFERIMENTI PER ASSISTENZA SCOLASTICA Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
05.02-1.03.02.11.999	1457 0 SPESE PER INIZIATIVE SOCIO CULTURALI Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	9.749,70	9.000,00	9.000,00	10.499,40
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.01.02.000	1476 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.634,19
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.01.01.000	1480 0 INCREMENTO PATRIMONIO LIBRARIO	5.400,00	5.400,00	5.400,00	6.182,83
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.13.999	1484 0 AMPLIAMENTO SERVIZI BIBLIOTECARI Altri servizi ausiliari n.a.c.	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.05.000	1485 0 SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.456,44
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.07.000	1486 0 SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	1.365,00	1.500,00	1.500,00	1.920,88

Pagina 4 di 5

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.99.003</b>	<b>1487 0 SPESE PER SERVIZIO CIVILE</b>	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Quote di associazioni Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.02.11.999</b>	<b>1490 0 INIZIATIVE A FAVORE DELLA BIBLIOTECA</b>	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.400,00
Altre prestazioni professionali o specialistiche n.a.c. Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.04.01.02.000</b>	<b>1492 0 RAZIONALIZZAZIONE SISTEMI BIBLIOTECARI</b>	5.145,00	5.010,00	5.010,00	10.155,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
<b>05.02-1.03.02.11.999</b>	<b>1506 0 SPESE PER CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI</b>	8.300,00	8.300,00	8.300,00	8.995,37
Altre prestazioni professionali o specialistiche n.a.c. Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>05.02-1.03.01.02.000</b>	<b>1507 0 ACQUISTI PER INIZIATIVE CULTURALI E MANIFESTAZIONI</b>	0,00	0,00	0,00	649,65
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>12.09-1.03.01.02.000</b>	<b>1656 0 SPESE FUNZIONAMENTO CIMITERI</b>	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.815,98
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
<b>01.08-2.02.01.07.000</b>	<b>3005 0 INTERVENTI PER INFORMATIZZAZIONE</b>	0,00	0,00	0,00	1.403,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>3 PAGONCELLI GIUSEPPINA</b>	<b>554.593,38</b>	<b>525.116,00</b>	<b>525.116,00</b>	<b>619.347,63</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>554.593,38</b>	<b>525.116,00</b>	<b>525.116,00</b>	<b>619.347,63</b>



BOTTANUCO(BG)  
**Piano esecutivo di gestione 2018**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolato	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>Responsabile 8 PAGANELLI MORIS</b>					
01.10-1.03.02.18.001	1080 0 SPESE DIVERSE PER PERSONALE IN SERVIZIO	1.600,00	1.600,00	1.600,00	3.684,10
Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.11.000	1086 0 PRESTAZIONE PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTI, D.L.	17.700,00	10.000,00	10.000,00	34.241,92
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.01.02.000	1087 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.124,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.07.000	1097 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.128,97
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.01.02.000	1152 0 MANTENIMENTO IMMOBILI COMUNALI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	18.901,74
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.05.000	1160 0 SPESE PER OROLOGI PUBBLICI	750,00	750,00	750,00	750,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.05.006	1162 0 GESTIONE CALORE	85.000,00	87.000,00	87.000,00	116.520,93
Gas Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.09.000	1164 0 MANTENIMENTO IMMOBILI COMUNALI	21.000,00	21.000,00	21.000,00	37.924,52
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.07.001	1171 0 FITTI PASSIVI	100,00	100,00	100,00	1.450,00
Locazione di beni immobili Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Pagina 1 di 8

BOTTANUCO(BG)  
**Piano esecutivo di gestione 2018**  
**SPESE**

Codice di bilancio	Capitolo Articolato	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
03.01-1.01.01.01.000	1263 0 POTENZIAMENTO SERVIZIO VIGILANZA URBANA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.530,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.03.01.02.004	1265 0 SPESE VESTIARIO DEL PERSONALE	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Vestitario Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.04.001	1266 0 SPESE PER ARMAMENTO	300,00	300,00	300,00	300,00
Armi leggere (uso singolo) e munizioni Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.000	1268 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI P.M.	1.450,00	1.450,00	1.450,00	3.384,92
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.000	1270 0 SPESE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.719,14
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.000	1271 0 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI P.M.	2.600,00	2.600,00	2.600,00	4.076,67
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.09.001	1272 0 SPESE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1.600,00	1.000,00	1.000,00	1.768,40
Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.04.04.01.001	1274 0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE PER LA SICUREZZA E LA LEGALITA'	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.03.02.13.000	1277 0 SPESE CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Pagina 2 di 8

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
03.01-1.03.02.15.011	1278 0 MANTENIMENTO CANI RANDAGI	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.000	1279 0 SPESE GESTIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	0,00	0,00	3.440,40
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.000	1376 0 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	14.500,00	14.500,00	14.500,00	16.797,10
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.09.000	1378 0 INTERVENTI MANUTENZIONE SCUOLE ELEMENTARI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	6.551,60
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.000	1396 0 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	13.500,00	13.500,00	13.500,00	17.499,40
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.09.000	1398 0 INTERVENTI MANUTENZIONE SCUOLE MEDIE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	9.777,22
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.09.000	1637 0 MANUTENZIONE ORDINARIA CASE PROPRIETA' COMUNALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.826,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.02.99.005	1697 0 SPESE PER COMMISSIONE PAESAGGIO Spese per commissioni e comitati dell'Ente	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.05.000	1660 0 SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CIMITERI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.833,99
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.13.999	1661 0 SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI Altri servizi ausiliari n.a.c.	200,00	200,00	200,00	466,90
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Pagina 3 di 8

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
09.04-1.04.01.02.002	1720 0 TRASFERIMENTO PROVINCIA QUOTA SCARICHI FOGNARI Trasferimenti correnti a Provincia	7.300,00	7.300,00	7.300,00	8.022,96
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
09.03-1.03.01.02.999	1741 0 SPESE PER SERVIZIO RSU Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.861,72
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.09.000	1742 0 SPESE MANUTENZIONE STAZIONE ECOLOGICA	0,00	0,00	0,00	647,70
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.15.004	1749 0 SPESE PER SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RSU Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	356.000,00	356.000,00	356.000,00	419.701,21
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.02.09.000	1800 0 MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	16.000,00	16.000,00	16.000,00	48.623,83
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.01.02.000	1803 0 INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.568,40
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.01.02.004	1805 0 SPESE VESTIARIO AL PERSONALE Vestituario	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.02.13.000	1807 0 STUDI ED INIZIATIVE PER LA TUTELA AMBIENTALE	5.700,00	5.700,00	5.700,00	7.485,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.02.05.000	1808 0 INTERVENTI MANUTENZ. E RIGUALIFIC. AREE VERDI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.027,22

Pagina 4 di 8

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
11.01-1.04.04.01.001	1814 0 INIZIATIVE DI PROTEZIONE CIVILE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
09.02-1.03.02.16.999	1815 0 SPESE PER IMPIANTI ENERGIE RINNOVABILI	300,00	300,00	300,00	341,43
Altre spese per servizi amministrativi					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.02-1.04.04.01.001	1816 0 CONTRIBUTI AD ENTI, ISTITUZIONI ED ASSOCIAZIONI	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
09.02-1.03.02.99.003	1817 0 ATTIVAZIONE PROCESSI AGENDA 21	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
Quote di associazioni					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.02-1.03.02.09.001	1819 0 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.999,18
Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.02-1.03.01.02.000	1827 0 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.372,34
Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
06.01-1.03.02.09.000	1828 0 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	5.950,60
Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti sportivi					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
06.01-1.03.01.02.000	1829 0 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti sportivi					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Pagina 5 di 8

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
06.01-1.04.04.01.000	1830 0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE	76.500,00	76.500,00	76.500,00	76.500,00
Trasferimenti correnti					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
06.01-1.03.02.05.000	1832 0 SPESE PER UTENZE IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	2.295,00
Utenze per impianti sportivi					
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.07-1.03.02.07.002	1896 0 CANONE NOLEGGIO AUTOMEZZI PER SERVIZI SOCIALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.404,60
Noleggi di mezzi di trasporto					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.03.02.09.000	1928 0 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	0,00	0,00	0,00	1.343,22
Manutenzione ordinaria e riparazioni di strade					
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.03.02.09.000	1932 0 INTERVENTI PER LA SICUREZZA STRADALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Interventi per la sicurezza stradale					
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.03.02.09.000	1933 0 SPESE PER LA SEGNALETICA	5.500,00	4.500,00	4.500,00	7.949,15
Spese per la segnaletica					
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.03.02.09.000	1934 0 SPESE PER SERVIZIO RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO	6.500,00	3.000,00	3.000,00	11.500,00
Spese per servizio rimozione neve dall'abitato					
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.03.02.05.004	1937 0 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER PUBBLICA ILLUMINAZIONE	139.000,00	140.500,00	140.500,00	279.530,49
Consumo energia elettrica					
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.08-2.02.01.05.999	3004 0 ACQUISIZIONE ATTREZZATURE	0,00	0,00	0,00	11.214,25
Altre attrezzature n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 8 Statistica e sistemi informativi				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
04.02-2.02.01.09.003	3120 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI	0,00	0,00	0,00	5.929,22
Manutenzione straordinaria edifici					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Pagina 6 di 8

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
12.01-2.02.03.05.001	3290 0 INCARICHI PROFESSIONALI REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.02-2.02.01.09.000	3371 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	13.500,00	0,00	0,00	33.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.02-2.02.01.05.999	3372 0 COMPLETAMENTO PARCHI E GIARDINI	0,00	0,00	0,00	7.898,29
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
17.01-2.02.01.04.002	3374 0 INTERVENTI ENERGETICI FONTI RINNOVABILI	0,00	0,00	0,00	16.774,21
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma 1 Fonti energetiche					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.01.09.002	3375 0 INTERVENTI ART. 43 L.R. 12/2005	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012	3473 0 SISTEMAZIONE VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI	47.000,00	47.000,00	47.000,00	48.146,80
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.01.09.000	3701 0 REALIZZAZIONE OPERE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.03.04.01.001	3702 0 REALIZZAZIONE INTERVENTI PER SERVIZI RELIGIOSI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.806,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
08.01-2.02.01.09.000	3715 0 REALIZZAZIONE AREE A STANDARD	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
<b>TOTALE RESPONSABILE</b>	<b>8 PAGANELLI MORIS</b>	<b>968.900,00</b>	<b>886.700,00</b>	<b>886.700,00</b>	<b>1.407.299,45</b>

Pagina 7 di 8

BOTTANUCO(BG)  
Piano esecutivo di gestione 2018  
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>968.900,00</b>	<b>886.700,00</b>	<b>886.700,00</b>	<b>1.407.299,45</b>

Pagina 8 di 8



## SETTORE TECNICO

### INDICI DI ATTIVITA'

	2013	2014	2015	2016	2017
n. titoli abilitativi rilasciati	25	8	11	13	14
n. agibilità rilasciate/SCIA	14	15	27	9	17
n. controlli attività edilizia	16	15	10	15	17
n. piani attuativi approvati	1	1	0	0	0
n. PdC convenzionati	4	2	3	0	0
n. interventi manutentivi in economia	67	75	80	95	75
n. interventi manutentivi esternalizzati	14	16	20	32	44

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2018

### SETTORE UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE

Responsabile del settore: Paganelli Moris, dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. D
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C
- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo pieno cat. B
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo parziale (50%) cat. B

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D assegnato alla Polizia Locale
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C assegnato alla Polizia Locale
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. B assegnato alla Polizia Locale

Per il 2018 non è prevista alcuna assunzione.

### INDICATORI DI EFFICIENZA

	2013	2014	2015	2016	2017
Costo pro capite del servizio tecnico:	115.549,33 5196 = 22,40	114.455,79 5151 = 22,22	130.276,00 5447 = 23,91	130.276,00 5185 = 25,22	130.276,00 5137 = 25,36
Costo diretto del servizio Popolazione	0,00 965.000,00 = 0%	0,00 0,00 = 0%	0,00 0,00 = 0%	0,00 0,00 = 0%	0,00 0,00 = 0%
Valore complessivo interventi iniziati	129.890,30 7.690 = 16,91	129.890,30 7.690 = 16,91	128.616,79 7.690 = 16,74	117.101,08 7.690 = 15,24	117.101,08 7.690 = 15,24
Valore complessivo interventi Programmati	385.651,84 2189 = 175,17	394.895,29 2175 = 182,02	349.739,45 2203 = 158,57	341.176,56 2214 = 154,10	335.786,38 2210 = 151,94
Costo gestione calore	15.456,16 46.835 = 0,33	14.430,63 46.835 = 0,31	15.250,00 46.835 = 0,32	17.202,00 46.835 = 0,36	15.133,96 46.835 = 0,32
Mq immobili gestiti					
Costo servizio RSU					
n. utenze					
Costo gestione verde					
Mq verde gestito					

INDICATORI DI EFFICACIA

	2013	2014	2015	2016	2017
Titoli abilitativi presentati	25	14	11	14	14
Titoli abilitativi evasi	25 = 100%	8 = 55%	11 = 100%	13 = 93%	14 = 100%
Tempo medio per presentazione alla Giunta Pdc convenzionato	13,5	23	17	//	//
Tempo medio per evasione richieste CDU	6	5	4	6	5
Tempo medio per parere procedimento SUAP	14,3	8,5	6	6	//
Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa	5,62	2,7	5	6	5
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico	2,46	2,67	1,5	2	3
N. controlli edilizia	16	10	10	15	14
N. titoli abilitativi (PDC - D/A)	25 = 0,64	14 = 0,71	11 = 0,91	15 = 1,00	14 = 1,00

OBIETTIVI SETTORE TECNICO

OBIETTIVO 1 - Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica

DESCRIZIONE	RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	
	linea strategica	obiettivo strategico
DESCRIZIONE	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 - Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 1 - Amministrazione generale
INDICATORE	portatori di interesse	Cittadini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	n. CDU nei termini n. richieste pervenute
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Morts)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(BONELLI Geom. Antonino)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBIETTIVO 3 - Report trimestrale delle entrate da oneri**

DESCRIZIONE	Prevede di redigere e trasmettere entro il 15 del mese successivo all'Assessore di riferimento il report trimestrale del contributo di costruzione incassato dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 43 della L.R. 12/2005. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.	
	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	PROGRAMMA 11 – Investimenti amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		Scadenza al 15 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Belli Giordana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBIETTIVO 2 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di titolo abilitativo**

DESCRIZIONE	Si prevede di effettuare almeno 15 sopralluoghi presso immobili per cui sia stato richiesto titolo abilitativo volto alla realizzazione di interventi di trasformazione urbanistica; tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi effettuati.	
	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni n. sopralluoghi effettuati n. 15 sopralluoghi da effettuare
INDICATORE		
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(BONELLI Geom. Antonino)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBBIETTIVO 4 - Sopraluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di agibilità**

DESCRIZIONE	Nonostante il D.P.R. 380/2001 per il rilascio dell'attestazione dell'agibilità prevede esclusivamente il deposito della documentazione prevista dall'art. 24 del medesimo decreto senza alcuna verifica in loco da parte della pubblica amministrazione, l'obiettivo prevede di effettuare sopralluoghi relativamente alle istanze di agibilità presentate. Tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi effettuati.	
	Linea strategica CITTADINI	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile. PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		n. sopralluoghi effettuati n. agibilità richieste x 0,90
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(BONELLI Geom. Antonino)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBBIETTIVO 5 – Lotta biologica alle zanzare**

DESCRIZIONE	Prevede la messa in atto di iniziative volte alla lotta biologica alla zanzara tigre, in particolare si prevede l'organizzazione di un gazebo informativo, la distribuzione di kit alla cittadinanza e il coordinamento di n. 6 interventi di distribuzione pastiglie laricide nelle caditoie stradali. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuta organizzazione delle iniziative ed alla distribuzione delle pastiglie laricide per mezzo della collaborazione dei volontari ecologici.	
	Linea strategica obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Linea strategica 4 – VIVERE A BOTTANUOCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti. PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio Cittadini
INDICATORE		Relazione del Responsabile
RISULTATO		
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Belli Giordana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBIETTIVO 7 – Progettazione definitiva/esecutiva intervento Asilo nido e casa associazioni**

DESCRIZIONE	Prevede di esperire l'iter per l'affidamento ad un tecnico esterno della progettazione definitiva/esecutiva dell'intervento "Asilo nido e Casa associazioni" nonché di addivenire al deposito del progetto al protocollo comunale. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento.	
	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE	Deposito della progettazione definitiva/esecutiva entro il 31 dicembre 2018	
RISULTATO		
DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBIETTIVO 6 – Inizio lavori di riqualificazione impianto di illuminazione pubblica e VDS**

DESCRIZIONE	Prevede seguire l'iter che porta all'inizio dei lavori di riqualificazione ed ampliamento dell'impianto di illuminazione pubblica e dell'impianto di VDS da parte della società in house Linea Servizi Srl. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento.	
	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE	Relazione del Responsabile	
RISULTATO		
DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBBIETTIVO 8 - Gestione delle convenzioni per la manutenzione del verde pubblico**

DESCRIZIONE	Prevede la gestione delle convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni di volontariato per la gestione del verde pubblico. In particolare il personale provvederà a mettere in atto tutti i comportamenti necessari al mantenimento in perfetta efficienza del materiale in uso ai volontari (taglierba, tosasepi, decespugliatore, ecc).	
	Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUOCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare.
INDICATORE	relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti. PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio Cittadini, associazioni
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione. Priola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBBIETTIVO 9 - Gestione delle manifestazioni**

DESCRIZIONE	Visto il ricco calendario di spettacoli e manifestazioni con finalità culturale e di intrattenimento realizzate anche tramite la collaborazione con le parrocchie e gli altri enti operanti sul territorio, si prevede attraverso il personale l'assistenza alle stesse in particolare fornendo transenne, sedie e materiale vario.	
	Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 - IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolati, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale PROGRAMMA 7 – Cultura PROGRAMMA 9 – Gestione del territorio
INDICATORE	relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Cittadini, associazioni Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	Priola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBIRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

# SETTORE POLIZIA LOCALE

## INDICI DI ATTIVITA'

	2013	2014	2015	2016	2017
n. veicoli controllati	580	603	526	810	1050
n. ordinanze emesse	25	25	13	22	34
n. contravvenzioni elevate	179	233	288	328	422
n. comunicazioni ospitalità	50	79	45	38	43
n. registrazioni infortuni	34	41	47	38	//
pubblicazione atti all'albo on-line	622	765	860	870	1166
n. ore straordinario controllo territorio	152	154	162	170	205

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2013	2014	2015	2016	2017
Costo carburante PL Kmq territorio gestito	$\frac{2.000,00}{572} = 349,65$	$\frac{2.050,00}{572} = 349,65$	$\frac{2.000,00}{572} = 349,65$	$\frac{2.000,00}{572} = 349,65$	$\frac{2.000,00}{572} = 349,65$
Costo del servizio pro-capite:					
Costo diretto del servizio n. abitanti (al 1 gennaio)	$\frac{112.286,11}{5158} = 21,77$	$\frac{111.172,05}{5151} = 21,64$	$\frac{109.561,99}{5147} = 21,28$	$\frac{109.561,99}{5165} = 21,21$	$\frac{109.561,99}{5197} = 21,22$

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2013	2014	2015	2016	2017
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del Cds	4,5	3,5	3	2,5	2
n. ricorsi	$\frac{0}{179} = 0,0\%$	$\frac{0}{233} = 0,0\%$	$\frac{1}{288} = 0,32\%$	$\frac{5}{328} = 1,52\%$	$\frac{1}{422} = 0,24\%$
n. sanzioni amministrative					
Presidio serale:					
n. ore serali	$\frac{152}{650} = 23,30\%$	$\frac{154}{740} = 20,80\%$	$\frac{162}{780} = 20,70\%$	$\frac{170}{780} = 21,80\%$	$\frac{205}{855} = 23,98\%$
n. ore vigilanza territorio					

## OBIETTIVO 10 – Lotta abbandono rifiuti

DESCRIZIONE	Prevede l'attivazione di strategie volte al contrasto dell'abbandono rifiuti sul territorio comunale.
	<p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p>Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO</p> <p>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare.</p> <p>obiettivo strategico</p> <p>Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.</p> <p>relazione previsionale e programmatica</p> <p>portatori di interesse</p> <p>PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio</p> <p>Cittadini, associazioni</p>
INDICATORE	Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI Paganelli Moris – Biffi Mauro
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(GAMBRASIO Giuseppe)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE**

**OBIETTIVO 11 - Report trimestrale delle entrate da violazioni codice della strada**

DESCRIZIONE	Prevede di redigere e trasmettere entro il 15 del mese successivo all'Assessore di riferimento il report trimestrale delle entrate dalle violazioni al Codice della Strada. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.	
	linea strategica	Linea strategia 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
INDICATORE	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Scadenza al 15 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda
	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(REMONDINI Renda)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(CAPELLI Carlo)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBIETTIVO 12 – Educazione stradale**

DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'attivazione all'interno delle scuole cittadine, di concerto con il personale docente, di percorsi di educazione stradale.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Studenti
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Fota Matr. Roberto
	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(REMONDINI Renda)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(CAPELLI Carlo)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)



**OBIETTIVO 13 - Collaborazione con altri settori comunali**

DESCRIZIONE	Garantire la collaborazione con i vari uffici che, per la realizzazione degli obiettivi di PEG loro assegnati, richiedono al messo comunale la verifica di residenze/ospitalità, la distribuzione di volantini, la consegna di lettere o l'affissione di manifesti e locandine. Al momento della richiesta di collaborazione dovrà essere specificato il tipo di servizio richiesto e a quale obiettivo si riferisce. A fine anno verrà fatta una relazione sul servizio svolto e la valutazione terrà conto del numero di servizi richiesti, della tempestività e accuratezza nel darvi corso.	
	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 - vigilanza
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE	Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Giovanna
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(REMONDINI Renda)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(CAPELLI Carlo)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBIETTIVO 13 – Lotta abbandono rifiuti**

DESCRIZIONE	Prevede l'attivazione di strategie volte al sanzionamento dell'abbandono rifiuti sul territorio comunale.	
	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE	Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Rota Martin Roberto
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(REMONDINI Renda)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(CAPELLI Carlo)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)



**OBIETTIVO 13 - Collaborazione con altri settori comunali**

DESCRIZIONE	Garantire la collaborazione con i vari uffici che, per la realizzazione degli obiettivi di PEG loro assegnati, richiedono al messo comunale la verifica di residenze/ospitalità, la distribuzione di volantini, la consegna di lettere o l'affissione di manifesti e locandine. Al momento della richiesta di collaborazione dovrà essere specificato il tipo di servizio richiesto e a quale obiettivo si riferisce. A fine anno verrà fatta una relazione sul servizio svolto e la valutazione terrà conto del numero di servizi richiesti, della tempestività e accuratezza nei darvi corso.
	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse
INDICATORE	Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI Locatelli Giovanna
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(REMONDINI Renda)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(CAPELLI Carlo)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)

**OBIETTIVO 13 – Lotta abbandono rifiuti**

DESCRIZIONE	Prevede l'attivazione di strategie volte al sanzionamento dell'abbandono rifiuti sul territorio comunale.
	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica Programmare e rendicontare.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti. PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio Cittadini, associazioni
INDICATORE	Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI Remondini Renda, Rota Marir Roberto
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
(PAGANELLI Geom. Moris)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(REMONDINI Renda)

IL RESPONSABILE POLITICO  
(CAPELLI Carlo)

IL SINDACO  
(PIROLA Rossano Vania)



## SETTORE FINANZIARIO

### PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2018

#### SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI

**Responsabile del settore:** Locatelli Cristiana

Altre risorse umane assegnate al servizio:

Per il servizio finanziario:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D
- n. 2 dipendenti di ruolo part-time, cat. C

Per il servizio sociale:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

Non è prevista per il 2018 alcuna assunzione.

#### INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018
Mandati emessi	1501	1458	1509	
Reversali emesse	1103	1263	1560	
Fatture emesse	8	7	9	
Fatture ricevute	607	578	1016	
Impegni registrati	416	414	419	
CUD elaborati	53	45	44	
Buoni economici emessi	98	118	113	
Contribuenti TARI	2200	2214	2209	
Contribuenti IMU	3708	3802	4188	

#### INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018
Costo diretto sett. finanziario popolazione <sup>1</sup>	29,05	30,50	36,48	

<sup>1</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018
Avvisi accertamento pagati Avvisi accertamento emessi	0,79	0,25	0,74	
Richieste bollettazione evase Richieste bollettazione ricevute	1	1	1	
Fatture pagate Fatture ricevute	1	1	1	
Frequenza variazioni bilancio: 365..... variaz. bilancio + variaz. PEG	91,25	73	33,18	
Indice scostamento E correnti: Accertamenti Previsioni definitive	1,01	1,01	1,03	
Indice scostamento S correnti: Impiegni Previsioni definitive	0,94	0,93	0,90	

## SERVIZI SOCIALI

## INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018
n. accessi da parte degli utenti	230	Circa 230	Circa 230	
n. utenti pasti a domicilio	13	10	8	
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)	8	4	2	
n. richieste fondo sociale affitti	19	0	0	
n. contributi erogati a persone	15	3	2	
Importo totale contributi erogati a persone	5.162,90	2.053,60	1.200,00	
n. integrazione rette anziani e disabili	5	5	4	
n. minori seguiti dal servizio tutela minori	8	3	17	

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018
Costo pro-capite dei servizi sociali Costo diretto dei servizi sociali popolazione <sup>2</sup>	48,91	49,28	41,46	
Costo unitario del servizio SAD Costo servizio SAD n. utenti	2.687,00	2.887,50	2.656,00	
Costo pro-capite del servizio SAD Costo servizio SAD Popolazione	4,17	2,24	1,03	
Costo unitario del servizio pasti a domicilio Costo servizio pasti n. utenti	1.553,84	1.350,00	1.583,00	
Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio Costo servizio pasti popolazione	2,50	2,62	2,76	
Costo unitario servizio tutela minori Costo servizio tutela n. utenti	648,25	1.722,00	607,55	
Costo pro-capite servizio tutela minori Costo servizio tutela Popolazione	1	1	1	

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018
Domande SAD accolte Domande SAD ricevute	100%	100%	100%	
Tempi medi di attivazione del servizio SAD	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	
Domande pasti a domicilio accettate Domande pasti ricevute	100%	100%	100%	
Tempi medi di attivazione del servizio pasti a domicilio	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	
Tasso di accessibilità del segretariato sociale: ore di apertura settimanale dell'ufficio 36 ore	18%	18%	18%	

<sup>2</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

**OBBIETTIVO 2 – Conservazione fattura elettronica**

DESCRIZIONE	L'obiettivo ha per oggetto l'attivazione delle procedure necessarie ad assicurare la conservazione sostitutiva delle fatture digitali, tenendo conto che trattandosi di fatture emesse da operatori nei confronti della PA, devono essere prese in carico e accettate prima dal Sistema di Interscambio e, solo successivamente, indirizzata all'Ente che dovrà archivarla ai termini di legge. Si rammenta che la finalità della procedura di conservazione è quella di mantenere il valore del documento inalterato nel tempo, di mantenerne la leggibilità, la sua integrità e la sua unicità. La conservazione, quindi, mantiene il documento a norma in caso di ispezione.	
	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2018 verranno attivate le procedure necessarie alla conservazione delle fatture digitali.	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBBIETTIVO 1 – SIOPE+**

DESCRIZIONE	<p>Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+.</p> <p>Il Decreto MEF del 14 giugno 2017, così come modificato dal Decreto MEF del 25 settembre 2017, ha disciplinato l'avvio a regime della procedura secondo tempistiche differenti in riferimento alla dimensione del Comune. Il Comune di Bottanuco entrerà a regime a decorrere dal 1° ottobre 2018.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche dovranno colloquiare con il proprio tesoriere esclusivamente in modalità telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o utilizzando ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso) e gli Schemi XSD, emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);</li> <li>o trasmettendo gli ordinativi per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ e nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d'Italia ed AgID.</li> </ul> <p>L'avvio a regime è subordinato al superamento di alcune attività di collaudo (cfr. Piano di Collaudo) che possono essere svolte a partire da tre mesi prima dell'avvio a regime previsto per ciascun comparto di enti. I Comuni fino a 10.000 abitanti, invece, dispongono dell'ambiente di collaudo a partire dal 1° giugno 2018.</p> <p>Due le novità principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sarà obbligatorio ordinare pagamenti ed incassi secondo il formato Opi</li> <li>- gli ordinativi dovranno essere trasmessi direttamente dagli Enti, attraverso un'unica infrastruttura informatica, alla Banca d'Italia, la quale provvederà poi a trasmetterli al tesoriere per la lavorazione.</li> </ul>	
		linea strategica
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato il completamento della fase di collaudo con il definitivo passaggio a regime entro i termini di legge.	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBIETTIVO 3 – Aggiornamento regolamento IUC/ENTRATE**

DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato all'adeguamento dei regolamenti di gestione della IUC e/o di gestione delle entrate comunali alle mutate esigenze determinatesi a seguito degli aggiornamenti normativi e interpretativi. La prassi ha, inoltre, evidenziato situazioni per le quali si rende opportuno un intervento regolamentare al fine di meglio rispondere alle necessità dei cittadini.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 - TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti /amministratori
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31.12.2018, risulteranno predisposte le proposte di modifiche, aggiornamenti o integrazioni al regolamento IUC e/o al regolamento delle entrate comunali da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale.	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Beana Raffaella
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBIETTIVO 4 – SIRECO**

DESCRIZIONE	SIRECO è il sistema informativo per la resa elettronica dei conti, ovvero per l'acquisizione e la gestione dei conti giudiziari in formato digitale. L'obiettivo prevede quindi l'avvio del sistema di inoltro di tali documenti tramite il nuovo portale della Corte dei Conti. Il raggiungimento dell'obiettivo si articola nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la registrazione sul sito istituzionale, in apposita area dedicata</li> <li>• l'autenticazione e la trasmissione in forma digitale dei conti giudiziari;</li> <li>• l'acquisizione dei conti giudiziari nei Sistemi informativi della Corte dei conti</li> </ul>	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 - TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato, entro il 31/12/2018 la trasmissione, con relativa acquisizione, dei conti giudiziari	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)



**OBIETTIVO 5 – Regolamento incentivi funzioni tecniche**

DESCRIZIONE	La modifica introdotto dal comma 526 dell'art. 1 della L. 205/2017 e la recente deliberazione della Corte Conti Sez. Autonomie n. 6/2018 hanno definitivamente stabilito che gli incentivi per funzioni tecniche non sono soggetti al vincolo delle spese di personale purché l'ente provveda a dotarsi di apposito regolamento, la cui predisposizione costituisce quindi la finalità del presente obiettivo.		
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE	
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE	
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.	
	portatori di interesse	Dipendenti /amministratori/ contribuenti	
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31.12.2018, risulterà predisposto lo schema di regolamento da sottoporre all'approvazione dell'Ente.		
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO		
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
	PUNTEGGIO		

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBIETTIVO 6 – Nuovo CCNL 2016/2018**

DESCRIZIONE	Il nuovo CCNL è stato sottoscritto il 21/5/2018. L'obiettivo consiste, quindi, nell'adozione di tutti i provvedimenti, atti e misure necessari a dare attuazione ai contenuti normativi ed economici del nuovo contratto.		
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Linea strategica		
	obiettivo strategico		
	Missione		
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori	
INDICATORE	Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato tramite una relazione del responsabile che evidenzia attività svolta.		
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO		
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
	PUNTEGGIO		

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBBIETTIVO 7 – PERLA PA**

DESCRIZIONE	Dal 1° gennaio 2018 è on line il nuovo sistema di inserimento degli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni sia ai collaboratori esterni, sia al personale della P.A., al fine di meglio rispondere alle novità che verranno introdotte nel sistema PerlaPA a partire da gennaio 2018. In virtù delle novità introdotte dal D. Lgs. 75/17, art. 8 e art. 22 comma 12, che novellano l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Tali novità prevedono una comunicazione <b>temporistica</b> al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e dipendenti pubblici a partire dal <b>1/1/2018</b> .		
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico Missione portatori di interesse	Linea strategica 1 - TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE 1 – servizi istituzionali, generali e di gestione. Cittadini/Amministratori	
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2018 verrà assicurata la registrazione del responsabile della PA al portale, l'abilitazione degli inseritori ed il regolare e temporaneo inserimento degli incarichi affidati nel corso del 2018.		
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO		

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBBIETTIVO 8 – Contrasto all'evasione/elusione dei tributi comunali**

DESCRIZIONE	Con determinazione n. 527 del 18.12.2017 è stato definitivamente affidato l'incarico di supporto all'accertamento dei tributi comunali alla soc. Fraternalità Sistemi. In questo primo anno di attività sarà richiesto un particolare affiancamento da parte della dipendente dell'ufficio tributi agli operatori della società, al fine di uniformare le procedure e le modalità di svolgimento del servizio (con particolare riguardo all'impatto della novità sui contribuenti) nonché al fine di condividere le informazioni già in possesso dell'ente con quelle che si acquisiranno nel corso del triennio di affidamento dell'incarico.		
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico Missione portatori di interesse	Linea strategica 1 - TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE 1 – servizi istituzionali, generali e di gestione. Cittadini	
INDICATORE	Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base di una relazione predisposta dal responsabile che illustri le attività svolte nel corso dell'anno ed i risultati ottenuti.		
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO		

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBIETTIVO 10 – Apertura c.c.p. per riscossione ICP e diritti sulle pubbliche affissioni**

DESCRIZIONE		Al fine di assicurare quanto disposto dall'art. 2bis del D.L. 193/2016, ovvero la riscossione diretta da parte dell'Ente delle entrate da ICP e pubbliche affissioni, si rende necessario provvedere all'apertura di un nuovo c.c.p. specifico intestato al Comune di Bottanuco su cui far confluire i versamenti effettuati dai contribuenti a decorrere dal 2018. La diretta conseguenza di questa nuova modalità di riscossione è rappresentata dalla necessità di assicurare al concessionario del servizio, M.T. spa, il regolare e tempestivo flusso di informazioni riguardanti i pagamenti ricevuti dall'Ente e relativi ai documenti di pagamento, solleciti, accertamenti emessi dal concessionario	
linea strategica		Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE	
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.	
	portatori di interesse	Dipendenti /Amministratori	
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurata l'attivazione, entro il 31.12.2018, della nuova modalità di riscossione della ICP e diritti sulle pubbliche affissioni. L'obiettivo comprende sia l'apertura del nuovo c.c.p., sia la regolare trasmissione al concessionario, con cadenza mensile, delle copie delle singole attestazioni di versamento effettuati dai contribuenti.		
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO		
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
	PUNTEGGIO		

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBIETTIVO 9 – Rendicontazioni elettorali tramite SIAGE**

DESCRIZIONE		A decorrere dal 2018 le rendicontazioni per consultazioni elettorali regionali la trasmissione della documentazione da parte dei Comuni dovrà avvenire mediante un applicativo dedicato (SIAGE). Per poter accedere ai servizi offerti da SIAGE è necessario, quindi, procedere dapprima alla registrazione ed alla validazione al nuovo sistema dell'operatore e alla successiva trasmissione della richiesta di rimborso completa di documentazione giustificativa e dei modelli di rendicontazione allegati alle circolari, debitamente compilati.	
linea strategica		Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE	
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.	
	portatori di interesse	Dipendenti /Amministratori	
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato, nei termini di scadenza previsti, l'invio della richiesta di rimborso relativa alle consultazioni elettorali regionale tenutasi in data 22/10/2017		
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO		
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
	PUNTEGGIO		

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBIETTIVO 11 – Fascicolo personale – TFS ex dipendente comunale**

DESCRIZIONE	L'obiettivo in esame consiste nella corretta predisposizione del mod. 350/1 richiesto dall'INPS ai fini del calcolo ed erogazione del TFS a dipendente comunale precedentemente collocato in quiescenza. L'ufficio provvederà al recupero, presso gli archivi comunali di tutta la necessaria documentazione pregressa e alla corretta compilazione del modello richiesto.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 - TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti ed ex dipendenti
INDICATORE	L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato la corretta elaborazione e trasmissione del modello richiesto dall'INPS.	
DA COMPIRE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico  
(Carlo Matteo Capelli)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBIETTIVO 12 – Avvio Cartella sociale informatizzata**

DESCRIZIONE	La Cartella Sociale Informatizzata (C.S.I.) è un applicativo web – secondo le linee guida regionali ex dgr2 agosto 2016 n° 5499/2016 - che consente di informatizzare molte attività del servizio sociale, dalla gestione dei dati anagrafici degli assistiti, ai dati sociali, all'attivazione di prestazioni, alle attività, oltre che il calendario e gli allegati necessari. L'obiettivo prevede quindi la compilazione della C.S.I., utilizzando il nuovo portale di azienda isola <a href="http://www.ambitocsi.it">www.ambitocsi.it</a> con decorrenza 8 gennaio 2018 – per ciascun cittadino richiedente prestazioni sociali agevolate. Il raggiungimento dell'obiettivo si articola nelle seguenti fasi: • la richiesta di attivazione urgente comunale responsabile della C.S.I., • la compilazione della C.S.I. e la trasmissione in forma digitale della modulistica prevista per ciascuna prestazione sociale agevolata richiesta dal singolo cittadino;	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA' AL CENTRO
	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		
DA COMPIRE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2018 per ogni cittadino richiedente una prestazione sociale agevolata verrà compilata la relativa C.S.I. sul portale aziendale.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico  
(Barbara Bordegar)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

**OBIETTIVO 14 – Bonus Sociale Idrico**

DESCRIZIONE		<p>Dal 1° luglio 2018 sarà possibile richiedere il BONUS IDRICO: si tratta di una misura, prevista dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2016 e successivamente attuata con provvedimenti dell’Autorità di Regolazione per Energia Reti ed Ambiente, volta a ridurre la spesa per il servizio di acquedotto di famiglie in condizioni di disagio economico e sociale.</p> <p>L’obiettivo prevede quindi la compilazione e trasmissione della domanda, utilizzando il portale <a href="http://www.spagate.ancit.it">www.spagate.ancit.it</a>, con decorrenza 1 luglio 2018 – per ciascun cittadino richiedente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.</p> <p>Il raggiungimento dell’obiettivo si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione della locandina pubblicizzante il beneficio e relativa pubblicizzazione;</li> <li>• compilazione e trasmissione in forma digitale della modulistica prevista per ciascun cittadino richiedente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.</li> </ul>	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA’ AL CENTRO	
	obiettivo strategico	FAMIGLIE	
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	
	portatori di interesse	Cittadini	
INDICATORE			
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L’obiettivo si intende raggiunto se per ogni richiedente verrà assicurato, entro il 31/12/2018 la relativa informazione, l’aiuto nella compilazione e la relativa trasmissione attraverso il portale <a href="http://www.siage.ancit.it">www.siage.ancit.it</a> .	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
	PUNTEGGIO		

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

Il Responsabile Politico  
(Barbara Bordegar)

**OBIETTIVO 13 – Bandi Regionali e Ministeriali**

DESCRIZIONE		<p>Misura Nidi Gratis – Fondo Non Autosufficienze – Reddito di Inclusione (RE): l’obiettivo prevede, per tutti i bandi regionali/ministeriali, l’adeguata pubblicizzazione alla cittadinanza, l’informazione specifica al singolo cittadino, il supporto nella compilazione della modulistica e la relativa trasmissione agli uffici aziendali o regionali competenti.</p>	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA’ AL CENTRO	
	obiettivo strategico	FAMIGLIE	
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	
	portatori di interesse	Cittadini	
INDICATORE			
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L’obiettivo si intende raggiunto se per ogni richiedente verrà assicurato, entro il 31/12/2018 la relativa informazione, l’aiuto nella compilazione e la relativa trasmissione agli uffici aziendali o regionali competenti.	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		
	PUNTEGGIO		

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

Il Responsabile Politico  
(Barbara Bordegar)

**OBBIETTIVO 15 – Convenzione con l'ap.s. "Al Funtani" - Associazione anziani e pensionati"**

DESCRIZIONE	Sul territorio comunale è attiva un'associazione di promozione sociale rivolta alla popolazione appartenente alla terza età; l'Amministrazione Comunale intende coinvolgere tale associazione nella realizzazione di eventi, manifestazioni ed iniziative rivolte a questa fascia di età. A al fine si rende necessaria la sottoscrizione di un'apposita convenzione che disciplini gli ambiti di intervento e i rapporti tra le parti.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA' AL CENTRO
	obiettivo strategico	ANZIANI
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Cittadini/Associazioni
INDICATORE		
DA COMPIERE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo si intende raggiunto se nel corso del 2018 verrà assicurata la predisposizione, l'approvazione e la conseguente sottoscrizione della convenzione tra il Comune di Bottanuco e l'ap.s. "Al Funtani".
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana
	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico  
(Barbara Bordegari)

Il Responsabile di settore  
(Cristiana Locatelli)

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2018

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. ... del .....

## SETTORE AMMINISTRATIVO

**Responsabile del Settore:** Pagnoncelli Giuseppina – Dipendente di ruolo part-time (72%) - Istruttore Direttivo Cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C impiegata presso la Segreteria  
n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. B impiegata presso la Biblioteca

Non è stata prevista per il 2018 alcuna assunzione.

## SEGRETERIA

### INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale	152	171	197	
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale	38	63	62	
Nr. determinazioni registro generale	456	458	551	
Nr. sedute di Giunta Comunale	28	37	40	
Nr. sedute di Consiglio Comunale	6	8	8	
Nr. Contratti - Convenzioni	50	69	67	
Nr. di atti protocollati in entrata	10028	10587	10807	
Nr. di atti protocollati in uscita	3377	3739	3718	
Nr. contratti cimiteriali	46	61	44	

### INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018
Costo pro capite del servizio segreteria	291.982,13	291.982,13	291.982,13	
Costo diretto del servizio segreteria popolazione <sup>1</sup>	5151	5148	5165	
Costo medio della pratica <sup>2</sup>	291.982,13	291.982,13	291.982,13	
Costo diretto del servizio segreteria n. pratiche	1223	1235	1561	
Costo totale manutenzione di hardware e software n. postazioni	3412	13969	13969	
	22	22	22	
Costo unitario servizio protocollo	15.848,65	15.848,65	15.848,65	
Costo diretto servizio protocollo	13405	14326	14702	

<sup>1</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

<sup>2</sup> Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. I dati considerati a denominatore sono: n. delibere di Giunta e Consiglio, n. determinazioni, n. atti protocollati valutato al 5%, n. contratti registrati, n. richieste di accesso agli atti.

n. protocolli				
---------------	--	--	--	--

#### INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018
Tempo medio pubblicazione deliberazioni	10 gg	10gg	12gg	
Tempo medio per protocollo in entrata <sup>3</sup>	2 gg	2 gg	2 gg	
Tempo medio pratica contratto cimiteriale	4 gg	4 gg	6 gg	
Tasso di morosità Proventi da riscuotere per CONCESSIONI CIMITERIALI Proventi concessioni cimiteriali	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	

#### OBIETTIVI SEGRETERIA

##### OBIETTIVO 1 - Conservazione documentale digitale - attivazione servizio conservazione fatture elettroniche

DESCRIZIONE		
	Linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti.
INDICATORE	Breve relazione del responsabile dove viene messa in evidenza l'attività svolta e le misure adottate.	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera – Pagnocelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico

Il Responsabile di Settore

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Procedimento

<sup>3</sup> Si intende il tempo medio dal ricevimento dell'atto di protocollo alla consegna al destinatario

<sup>4</sup> L'indice misura la capacità di riscuotere i proventi dei servizi cimiteriali, riducendo al minimo i casi di insoluto.



**OBIETTIVO 2 – Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG)**

DESCRIZIONE	linea strategica	L'obiettivo consiste nella collaborazione e supporto all'ufficio personale per l'attività di costituzione e funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità.
	RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino.
	relazione previsionale e programmatica	Razionalizzazione delle procedure
	portatori di interesse	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
INDICATORE		Amministratori, Cittadini, Dipendenti
		Breve relazione del responsabile sull'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico

Il Responsabile di Settore

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Procedimento

**OBIETTIVO 3 – PTPCT – Controlli interni**

DESCRIZIONE	linea strategica	L'obiettivo consiste nella collaborazione e supporto al Segretario Generale nell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e del Programma della trasparenza per il triennio 2018/2020, nonché all'implementazione del sistema dei controlli interni.
	RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino.
	relazione previsionale e programmatica	Razionalizzazione delle procedure
	portatori di interesse	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
INDICATORE		Amministratori, Cittadini, Dipendenti
		Breve relazione del responsabile sull'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico

Il Responsabile di Settore

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Procedimento

**OBIETTIVO 4 – Gestione Convenzioni per utilizzo locali di proprietà comunale**

DESCRIZIONE	Si prevede la gestione delle convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni di volontariato per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale. In particolare il personale provvederà a monitorare costantemente il rispetto, da parte dei concessionari, di quanto previsto nelle convenzioni surrichiamate.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una migliore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Cittadini
INDICATORE	Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta	
DA COMPILERE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	Manzini Vera – Stucchi Daniela

Il Responsabile Politico

Il Responsabile di Settore

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Procedimento

**OBIETTIVO 5 – Aggiornamento elenco defunti**

DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'aggiornamento dell'elenco dei defunti presenti in cimitero. Lo stesso dovrà essere aggiornato due volte nell'arco dell'anno e pubblicato sul sito istituzionale. Lo scopo è quello di mantenere a disposizione dei visitatori del cimitero di uno strumento che faciliti l'individuazione dei defunti nel loro luogo di sepoltura	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una migliore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE Cittadini
INDICATORE	L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettati i tempi di aggiornamento.	
DA COMPILERE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	Pagnoncelli Giuseppina

Il Responsabile Politico

Il Responsabile di Settore

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Procedimento

## ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT

### INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	28,30	24,00	24,00	
Nr. prestiti biblioteca	9359	9970	8569	
Nr. iscritti - utenti attivi - biblioteca	953	992	888	
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati	27	31	41	
Nr. nuovi volumi acquistati dalla biblioteca	578	650	484	
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica	217	229	237	
Nr. diversamente abili assistiti	13	15	17	
Nr iniziative/manifestazioni organizzate	26	27	33	

### INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018
<b>Costo pro capite assistenza socio educativa</b> Costo totale assistenza socio.educa. Popolazione	105.117,01 5151	121.453,60 5148	129.285,52 5165	
<b>Costo unitario assistenza socio educativa</b> Costo totale assistenza socio.ass. Nr diversamente abili assistiti	105.117,01 13	121.453,60 15	129.285,52 17	
<b>Costo pro capite del servizio di refezione scolastica</b> Costo refezione scolastica Popolazione	97.969,20 5151	95.172,00 5148	91506,29 5165	
<b>Costo unitario del servizio di refezione scolastica</b> Costo refezione scolastica n. utenti	97.969,20 217	95.172,00 229	91506,29 237	
<b>Contributo medio Piano diritto allo studio</b> Spesa per progetti e materiale didattico P.d.S. n. studenti	41.515,66 403	41.498,56 420	42.417,03 437	

	45.982,79	45.982,79	45.982,79	45.982,79
<b>Costo pro capite biblioteca</b> Costo diretto servizio biblioteca Popolazione	5151	5148	5165	
<b>Costo singolo prestito</b> Costo diretto servizio biblioteca n. prestiti	45.982,79 9359	45.982,79 9970	45.982,79 8569	
<b>Investimento per libri pro capite</b> Spesa acquisto libri popolazione	5400 5151	5.400,00 5148	5.400,00 5165	

### INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018
<b>Tasso di morosità</b> Proventi refezione da riscuote a fine anno scolastico	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	
Proventi refezione scolastica	119	65	112	
Iscrizioni ai corsi organizzati dalla biblioteca accettate	126	65	112	
Iscrizioni ai corsi presentate	953	932	1941	
<b>Indice di diffusione:</b> Nr. utenti biblioteca Popolazione	5151	5148	5165	
Nr. prestiti librari Popolazione	9359	9970 5148	8569 5165	
Nr. prestiti librari Patrimonio librario	9359	9970 17180	8569 17664	
<b>Media partecipanti agli spettacoli</b> Nr. spettatori	1200	1250	1250	
Nr. richieste utilizzo palestre accettate	5	6	10	
n. richieste utilizzo palestre presentate	6	8	=	
n. richieste utilizzo palestre presentate	6	8	=	
Tempo medio erogazione patrocinio ad iniziative sportive	8 gg	6 gg.	6 gg.	

**OBIETTIVI**  
**ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT**

**OBIETTIVO 6 - Servizio mensa scolastica - Iscrizioni, vendita buoni pasto e rilascio certificazioni.**

DESCRIZIONE	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici, collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta completa e stimolante; premiare il merito.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – ISTRUZIONE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE	Breve relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e il rispetto dei termini di rilascio delle certificazioni	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico

Il Responsabile di Settore

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Procedimento

**OBIETTIVO 7 – Gestione manifestazioni culturali**

DESCRIZIONE	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE	Breve relazione del responsabile	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico

Il Responsabile di Settore

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Procedimento

**OBIETTIVO 8 – Gruppo di lettura "Tra le righe"**

DESCRIZIONE	L'obiettivo si propone di continuare e incrementare l'attività del gruppo di lettura nato circa 10 anni fa. Il ruolo della biblioteca facilita gli incontri, predisponendo la calendarizzazione, curando il reperimento e la distribuzione dei libri scelti dal gruppo, pubblicizzando i vari incontri, tenendo i contatti con la rete provinciale dei gruppi di lettura. Il fatto di presiedere agli incontri permette non solo di curarne gli aspetti logistici e organizzativi, ma individua il ruolo della biblioteca come agente di promozione culturale sul territorio. Si sottolinea l'elemento aggregante e di coesione sociale legato al progetto.	
	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale..
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
INDICATORE	portatori di interesse	Cittadini
	Breve relazione del responsabile	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

Il Responsabile Politico

Il Responsabile di Settore

Il Segretario Comunale

Il Responsabile del Procedimento

**OBIETTIVO 9 - Gestione telematica permessi SIAE**

DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'effettuare il disbrigo delle pratiche relative alla SIAE attraverso apposita procedura Online. L'obiettivo ha lo scopo di proseguire nella completa digitalizzazione delle pratiche	
	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale..
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
INDICATORE	portatori di interesse	Cittadini
	Breve relazione del responsabile	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela – Pagnoncelli Elena
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
anno **2018**

**SETTORE DEMOGRAFICO**

Responsabile del settore: RUSSO DOTT. SANTO - Segretario Comunale

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- FALABRETTI ARMIDA n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C

- PAGONCELLI ELENA n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C, assegnato agli uffici demografici dal 01.01.2018

A seguito collocamento in quiescenza, dal 30.12.2016, del responsabile di settore VERZENI PIETRO BRUNO, cat D5, viene assegnata la responsabilità di settore al Segretario Comunale e l'effettiva gestione dell'ufficio alla dipendente FALABRETTI Armida, cat. C4, responsabile di procedimento.

**SERVIZI DEMOGRAFICI**

INDICI DI ATTIVITA'

	2014	2015	2016	2017
n. pratiche immigrazione e variazioni indirizzi	107	106	87	129
n. pratiche emigrazione	110	118	113	104
n. carte di identità	799	727	730	699
n. certificazioni rilasciate	972	864	1022	828
n. atti di nascita	55	64	59	45
n. atti di morte	39	32	29	35
n. atti di matrimonio	24	38	37	31
n. annotazione di stato civile	99	86	123	109
n. pratiche di cittadinanza	21	35	52	22
n. pratiche rilascio passaporti	52	15	0	0
n. iscritti A.I.R.E.	70	80	84	88
n. pratiche A.I.R.E.	5	8	10	5
n. elettori	4043	4053	4082	4090
n. tessere elettorali rilasciate	212	100	525	396
n. consultazioni elettorali	1	-	3	2
n. revisioni liste elettorali	5	4	7	6
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale	120 - 12 - 4	120 - 12 - 4	120 - 12 - 4	120 - 12 - 4

**OBIETTIVI**  
**ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE)**  
**OBIETTIVO 1 -**

	2014	2015	2016	2017
Costo pro-capite dei servizi demografici	<u>82613,34</u>	<u>81291,70</u>	<u>97220,76</u>	<u>65.550,52</u>
Costo diretto dei servizi demografici	<u>5.151</u>	<u>5.148</u>	<u>5165</u>	<u>5137</u>
popolazione <sup>2</sup>	<u>16,04</u>	<u>15,79</u>	<u>18,82</u>	<u>12,76</u>
Costo medio della pratica <sup>2</sup>	<u>82613,34</u>	<u>81291,70</u>	<u>97220,76</u>	<u>65.550,52</u>
Costo diretto dei servizi demografici	<u>6.643</u>	<u>6.862</u>	<u>7099</u>	<u>6725</u>
n. pratiche	<u>12,43</u>	<u>11,85</u>	<u>13,69</u>	<u>9,75</u>

**INDICATORI DI EFFICIENZA**

Si segnala il risparmio di costo di euro 31.670,24 avvenuto nell'anno 2017 (costo anno 2016: euro 97.220,76 - costo anno 2017: euro 65.550,52) a seguito posizionamento in quiescenza il 30.12.2016 del dipendente Verzeni, cat D5 e responsabile di settore con indennità

**INDICATORI DI EFFICACIA**

	2014	2015	2016	2017
Tasso di accessibilità n. ore settimanali apertura 36 ore	<u>26</u> <u>36</u>	<u>26</u> <u>36</u>	<u>26</u> <u>36</u>	<u>26</u> <u>36</u>
Tempo medio di attesa allo sportello	5 MIN	5 MIN	3 MIN	3 MIN

<sup>1</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento.

<sup>2</sup> Si intende per "pratiche" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. Le pratiche considerate in questo indice sono: pratiche di immigrazione, di emigrazione, carte di identità, atti di nascita, di morte, di matrimonio, di cittadinanza, pratiche A.I.R.E., pratiche di rilascio passaporto, annotazioni di stato civile (valutare al 75%).

DESCRIZIONE	<p>Con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica Amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.</p> <p>Con le modifiche apportate all'art. 62 del Codice delle Amministrazioni Digitali si prevede che ANPR contenga, oltre ai dati anagrafici, l'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato civile e i dati delle liste di leva. Si deve procedere alla bonifica di dati mancanti rilevati dal sistema informativo, senza i quali non è consentito il subentro. Purtroppo dall'elaborazione dei dati inseriti da transcodifica Halley dal 2016 (data inizio utilizzo programmi di gs softwarehouse) sono emersi numerosi errori e dati mancanti da sanare.</p> <p>Si prevede l'entrata in vigore ENTRO IL 31.12.2018 (salvo eventuali proroghe di legge)</p>	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	<p>linea strategica</p> <p>obiettivo strategico</p> <p>relazione previsionale e programmatica</p> <p>portatori di interesse</p>	<p>TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</p> <p>PROGRAMMA 4 - Demografia</p> <p>Cittadini</p>
INDICATORE	Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini	
DA COMPIERE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Falabretti Armida - Pagnocelli Elena
	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	
<b>IL RESPONSABILE POLITICO</b>		
<b>IL RESPONSABILE DI SETTORE</b>		
<b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b>		



IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	
OBIETTIVO 2 - RECUPERO DATI PREGRESSI PER FORMAZIONE DELLO STORICO DI ANAGRAFE E STATO CIVILE PRESENTE NEL VECCHIO PROGRAMMA	
MAGGIOLI	
DESCRIZIONE	Si è purtroppo verificata la rottura del server Maggioli, dove risultava conservato lo storico demografico. Poiché l'hardware risulta obsoleto e la ditta Proxima, ns softwarehouse, dichiara essere impossibile riavviare tale server, si è preso accordi con Halley per il possibile recupero dello storico in questione (che doveva già peraltro essere riportato nei nuovi programmi). Ciò comporta la necessità di controllare attentamente i dati recuperati, al fine di una corretta certificazione storica, mole di lavoro di una certa rilevanza
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure PROGRAMMA 4 - Demografia Cittadini
INDICATORE	Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	2 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena
IL RESPONSABILE POLITICO	
IL RESPONSABILE DI SETTORE	
IL SEGRETARIO COMUNALE	

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	
OBIETTIVO 3 - DAT (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO)	
DESCRIZIONE	In ottemperanza alla legge n. 219/2017 relativa alle DAT, entrata in vigore il 31.01.2018, si è assegnato agli uffici demografici la raccolta e la conservazione delle disposizioni anticipate di trattamento affidate dai cittadini, con relativa creazione della banca dati, del registro e di tutti gli adempimenti che la normativa prevede.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure PROGRAMMA 4 - Demografia Cittadini
INDICATORE	Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	2 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena
IL RESPONSABILE POLITICO	
IL RESPONSABILE DI SETTORE	
IL SEGRETARIO COMUNALE	
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	

**OBIETTIVO 4 - CIE - CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - FORMAZIONE ED EMISSIONE**

DESCRIZIONE	In base al piano di dispiegamento del Ministero dell'Interno siamo stati attivati nell'anno 2018 per la formazione (a cui è stata dedicata apposita giornata in Prefettura) e rilascio della carta identità elettronica. I tempi di preparazione della stessa si aggirano intorno ai 20 minuti per ciascun documento, a fronte dei 5 minuti necessari per l'attuale rilascio di documento cartaceo. Risulta chiaro quindi da subito il dispendio di tempo da dedicare alla CIE, sottraendolo da quello delle altre mansioni che comunque il personale dell'ufficio, sempre composto da 2 persone, deve svolgere.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure PROGRAMMA 4 - Demografia Cittadini
INDICATORE	Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini	
DA COMPIRE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAEGGIUNIMENTO PUNTEGGIO	2 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE

**IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO**

**OBIETTIVO 5 - CONTROLLO POSIZIONI ANAGRAFICHE - PRATICHE DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITA'**

DESCRIZIONE	A seguito quiescenza del dipendente Verzani, ci sono state segnalate dallo stesso arretrati di posizioni anagrafiche da verificare ed eventualmente da sottoporre ad apertura pratica di cancellazione per irreperibilità, che per norma di legge si protrae per almeno un anno dall'inizio della stessa, intervallata da numerosi accertamenti da eseguirsi a norma di legge. E' nostra intenzione cercare di sanare tali posizioni anagrafiche.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure PROGRAMMA 4 - Demografia Cittadini
INDICATORE	Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini	
DA COMPIRE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAEGGIUNIMENTO PUNTEGGIO	2 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

**IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO**

**OGGETTIVO 6 - Verifica permessi di soggiorno**

DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'effettuare ogni mese una verifica sugli stranieri che avendo un permesso di soggiorno scaduto, non hanno provveduto a rendere la dichiarazione di dimora abituale, invitandoli con comunicazione scritta, ad effettuare tale adempimento, in caso contrario si procederà ad istruire la pratica di cancellazione e comunicazione alla Questura.	
	linea strategica	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 2 - LEGALITA' E SICUREZZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure. Promuovere la cultura del rispetto delle regole del vivere civile
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2018
DA COMPIRE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE

**OBIETTIVO 7 - dematerializzazione dei documenti**

DESCRIZIONE	Inserimento in banca dati tramite scansione dei documenti dei cittadini per ottenere la dematerializzazione cartacea dei documenti e rendere più veloce la ricerca delle informazioni e dei dati dei cittadini.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si prevede</li> <li>l'inserimento delle carte identità rilasciate nell'anno e quelle rinnovate (circa 1000) e l'invio telematico alla questura di Bergamo</li> <li>la scansione dei cartellini AP5 e delle schede di famiglia AP6 degli eliminati</li> </ul>	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure. PROGRAMMA 4 - Demografia
INDICATORE	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici - dipendenti comunali
DA COMPIRE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2018
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAEGUNGIAMENTO PUNTEGGIO	2 - Faldbretti Armida - Pagnoncelli Elena

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

**OBIETTIVO 8 - Amministrazione Trasparente - Programma della trasparenza**

DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nel costare aggiornamento e inserimento dati e documenti relativi al proprio settore sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", dando continua attuazione a quanto contenuto nel Programma della Trasparenza, nonché a quanto disposto dalla deliberazione 50/2013 della CIVIT (ora ANAC) ai sensi del DLgs 14.3.2013 nr. 33	
	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica	Programma 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE Cittadini
INDICATORE	portatori di interesse	Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2018
DA COMPIRE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	1 - Faldbretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAEGUNGIAMENTO PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

**OBBIETTIVO 9 - Protocollo**

DESCRIZIONE	Con il nuovo programma Halley si gestisce tutto il protocollo in uscita, compresa anche la fascicolazione dello stesso che arriva in entrata dall'ufficio Protocollo	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE	Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2018 Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

**OBBIETTIVO 10 - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI**

DESCRIZIONE	A seguito collocamento in quiescenza del responsabile di settore sig. Verzeni, si rende più che mai necessario partecipare a più corsi di aggiornamento possibili, per poter permettere l'aggiornamento e quindi il buon funzionamento dell'ufficio alla luce delle sempre costanti riforme in corso del settore, nonché per la formazione e l'istruzione di personale proveniente da settore differente (biblioteca)	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE	Relazione finale con specifica sui corsi frequentati entro il 31.12.2018	
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

**OBBIETTIVO 11 - DIVORZI E SEPARAZIONI**

DESCRIZIONE		Si è notevolmente incrementato il numero di DIVORZI E SEPARAZIONI, in quanto risulta per i cittadini molto economico, veloce e comodo svolgere la pratica in Comune anziché in Tribunale tramite avvocati, quando le condizioni di legge lo consentono.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
INDICATORE	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2018
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Faldbretti Armida - Pagnoncelli Elena
	GRADO DI RAEGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	
IL RESPONSABILE POLITICO		
IL RESPONSABILE DI SETTORE		
IL SEGRETARIO COMUNALE		
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO		

**OBBIETTIVO 12 - FORMAZIONE E CORREZIONE ERRORI SOFTWARE HALLEY**

DESCRIZIONE		Purtroppo in fase di utilizzo del nuovo software HALLEY, all'attivo dal 2016, continuano ad emergere gravi e pesanti errori di transcodifica dei dati dal precedente sistema informatico Maggioli. Ciò comporta continue perdite di tempo per segnalazioni ad Halley, nonché il costante controllo in fase di certificazione, che potrebbe non risultare veritiera in seguito agli errori riscontrati. Inoltre i tecnici della software-house non risolvono in tempi brevi, per cui occorre che noi stessi dipendenti provvediamo a sanare manualmente per poter garantire dati corretti nella certificazione immediata.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
INDICATORE	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2018
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Faldbretti Armida - Pagnoncelli Elena
	GRADO DI RAEGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	
IL RESPONSABILE POLITICO		
IL RESPONSABILE DI SETTORE		
IL SEGRETARIO COMUNALE		
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO		

**OBIETTIVO 13 - FORMAZIONE NUOVA FIGURA PER SERVIZI DEMOGRAFICI**

DESCRIZIONE	Visto il pensionamento del responsabile di settore sig. Verzeni e la domanda di mobilità della sig.a Pagnoncelli Elena verso gli uffici demografici, si rende necessaria la formazione e l'istruzione della stessa, assegnata in via definitiva al nostro settore dal gennaio 2018.	
	linea strategica	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure  PROGRAMMA 4 - Demografia  Cittadini
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2018
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	3 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

**OBIETTIVO 14 - UNIONE CIVILI E CONVIVENZE DI FATTO**

DESCRIZIONE	La legge n. 76 del 20 maggio 2016 sulle unioni civili e le convivenze di fatto, insieme ai relativi decreti attuativi emanati nell'anno 2017, hanno attribuito ulteriori mansioni agli ufficiali di stato civile e d'anagrafe, con nuovi carichi di lavoro inerenti:	
	linea strategica	Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	obiettivo strategico relazione previsionale e programmatica portatori di interesse	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure  PROGRAMMA 4 - Demografia  Cittadini
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2018
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO	2 - Falabretti Armida - Pagnoncelli Elena

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

**OBIETTIVO 15 - N. 1 CONSULTAZIONE ELETTORALE e RACCOLTA FIRME PER  
PROMOZIONI DI  
VARI REFERENDUM**

DESCRIZIONE	<p>N. 1 CONSULTAZIONE ELETTORALE - elezioni regionali e politiche del 04.03.2018          Alla data attuale non si conoscono altre consultazioni fissate per legge a seguito scadenza di mandati amministrativi.          Si segnala che l'ufficio sta provvedendo, su istanza di svariati comitati promotori, a raccogliere, autenticare e certificare le firme apposte per promozione dei relativi referendum.          Pertanto non sono da escludere eventuali altre consultazioni elettorali.</p>
RIPERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	<p>linea strategica          obiettivo strategico          relazione previsionale e programmatica          portatori di interesse</p> <p>Linea strategica 1 - AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA          Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</p> <p>PROGRAMMA 4 - Demografia</p> <p>Cittadini</p>
INDICATORE	<p>Svolgere le attività indicate nel rispetto delle scadenze elettorali</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	<p>RISULTATO</p> <p>DIPENDENTI ASSEGNATI</p> <p>2 - Falabrerti Armida - Pagnoncelli Elena</p>
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	<p>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</p> <p>PUNTEGGIO</p>

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO