



COMUNE DI CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2016 - 2018



Adottato con atto della Giunta Comunale n° . del :

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le disposizioni introdotte dal D.L.vo 150/2009 e s.m.i recano una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche intervenendo, fra l'altro, in materia di valutazione delle strutture e del personale, con l'obiettivo di assicurare una migliore organizzazione del lavoro, in termini di incremento dell'efficienza.

Il miglioramento della qualità dei servizi offerti è garantito attraverso la crescita delle competenze professionali, monitorato attraverso la misurazione e la valutazione della performance, con la valorizzazione dei risultati e del merito, volta all'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli, performance individuale e dalle unità organizzative, performance organizzativa, in un quadro di trasparenza dell'azione amministrativa.

In questo contesto si cala il **Ciclo della Performance**, sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nell'ambito del Ciclo della Performance il **Piano della Performance** costituisce un documento di programmazione triennale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti, con la finalità di garantire la comprensibilità e la trasparenza dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Piano della Performance individua metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Attraverso questo strumento il Comune individua preventivamente obiettivi e azioni della propria attività amministrativa, sia quella della gestione istituzionale sia quella di sviluppo, definisce le responsabilità e le risorse assegnate. I risultati sono verificati a consuntivo nella **Relazione sulla Performance** che chiude il **Ciclo della Performance**.

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

Il Comune di Cagliari, pur non ricorrendone l'obbligo, da anni adotta il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), individuando in tale sede gli obiettivi da raggiungere ed i relativi indicatori. Dall'anno 2013 il PEG è redatto includendo il Piano della Performance, che raccorda gli obiettivi ed i prodotti previsti nel PEG 2016 con il programma di mandato.

Con la redazione del PEG, del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, Il Comune di Cagli realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento con stretta correlazione alle strategie definite nel Programma di mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Nel piano sono riportate le prospettive strategiche dell'ente, sono declinati i macro obiettivi ed i relativi progetti ed obiettivi operativi, da conseguire nell'arco del triennio di riferimento.

A completamento della struttura del Piano delle Performance è riportato il Piano Dettagliato degli obiettivi 2016, nel quale vengono assegnati gli obiettivi ai Responsabili dei servizi ed al personale, fissando contestualmente gli elementi per la misurazione, funzionali alle premialità collegate al sistema di valutazione delle prestazioni.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

La finalità del Piano della Performance e del Piano Dettagliato degli Obiettivi è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Cagli si estende su una superficie di 226 Km². - Livello altitudine 276 mt. Totalmente montano.

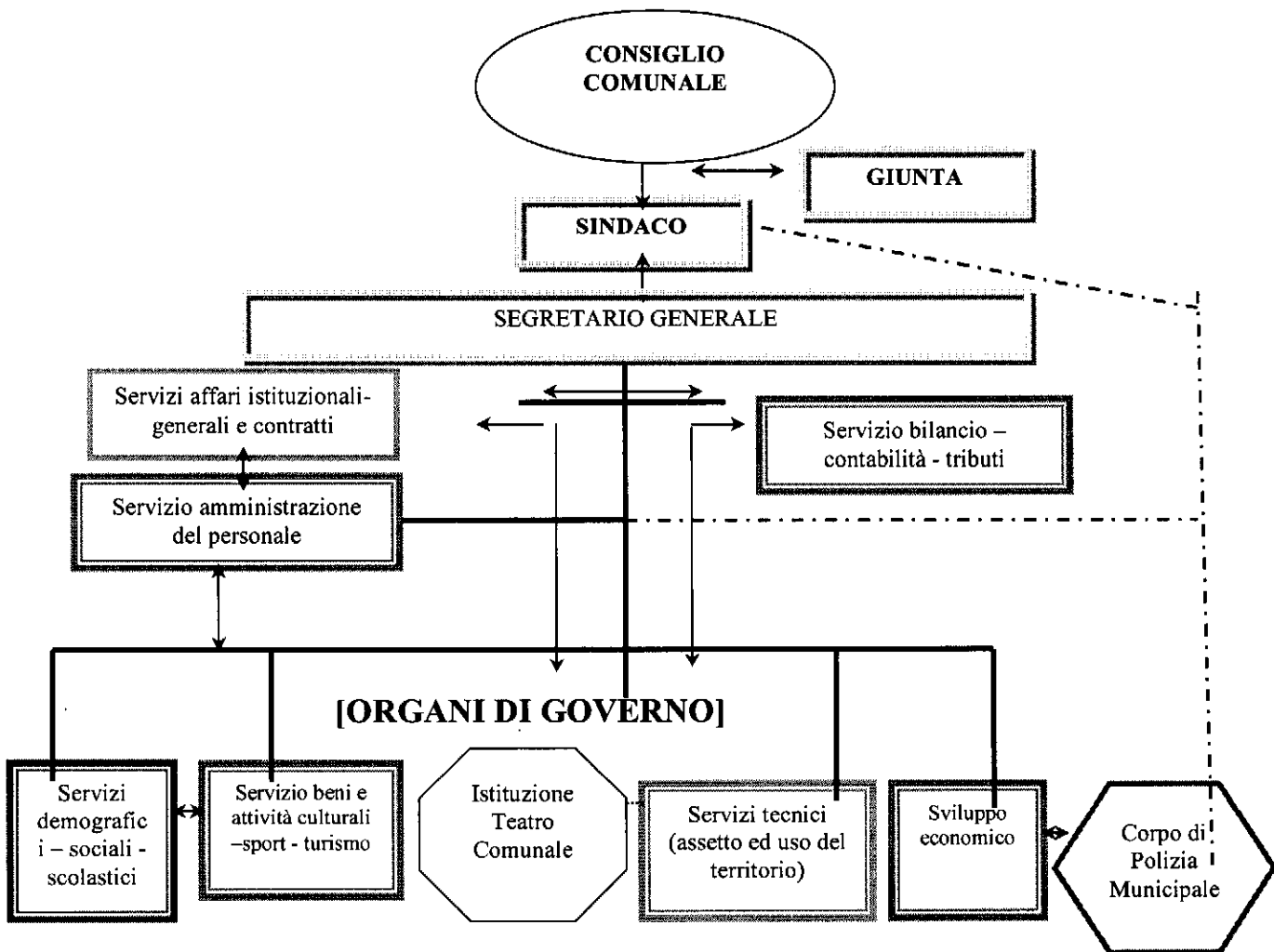
Descrizione		Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Popolazione al 31.12		8.854	8.785	8731
di cui popolazione straniera		771	727	739
% popolazione straniera		8,71	8,27	8,46
nati nell'anno		70	61	45
deceduti nell'anno		111	116	124
immigrati		209	166	193
Emigrati		203	188	168
Popolazione per fasce d'età ISTAT				
Popolazione in età prescolare 0-6 anni		461	424	440
Popolazione in età scuola dell'obbligo 7-14 anni		545	552	551
Popolazione in forza lavoro 15-29 anni		1247	1196	1217
Popolazione in età adulta 30-65 anni		4269	4205	4186
Popolazione in età oltre i 65 anni		2344	2408	2345
Popolazione per fasce d'età				
Minori di 0-18 anni		1291	1244	1259
Prima infanzia 0-3 anni		197	223	240
Infanzia e età scolare 4-14 anni		746	753	751
Giovani 15-25 anni		867	829	842
Età adulta 26-70 anni		5143	5111	5096
Età senile oltre 70 anni		1913	1858	1810
Popolazione straniera per fasce d'età	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	
Prima infanzia 0-3 anni	57	39	36	
87Infanzia e età scolare 4-14 anni	94	94	87	
Gi100ovani 15-25 anni	104	89	100	
Età adulta 26-70 anni	502	490	502	
Età senile oltre 70 anni	13	15	14	
Altri Dati riguardanti il territorio e i servizi:				
Strade:				
Comunali	Km. 200,00			
Statali	Km. 45,00			
Provinciali	Km. 70,00			
Vicinali	Km. 200,00			
Nuclei abitati e frazioni				
Cagli Capoluogo	5162			
Acquaviva	420			
Pianello	377			
Secchiano	196			
Smirra	419			
Cerreto	23			
Massa	64			
Moria	55			
Naro	49			
Pieia	23			
Paravento	87			
Altri Nuclei e case Sparse	1792			
Superficie di verde pubblico gestito (ha)	3			
Rete idrica: Km	253			
Rete fognaria: Km.	101			
Rete di illuminazione pubblica: Km.	55			
Rete gas: Km.	54			
N. cimiteri	11			

Superficie cimiteri:mq	25.000
Tonnellate di rifiuti raccolti	4.187
Percentuale di raccolta differenziata rifiuti	38,70%
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi, bocciodromo, tennis)	8
N. biblioteche	1
N. strutture musei/gallerie	3
N. punti di servizio di informazione turistica	8
Asilo Nido n. posti	47

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.

Il personale comunale è organizzato in Servizi, con un Responsabile al vertice di ogni struttura. Di seguito ne diamo una rappresentazione grafica.



PERSONALE IN SERVIZIO	31/12/2015
	47

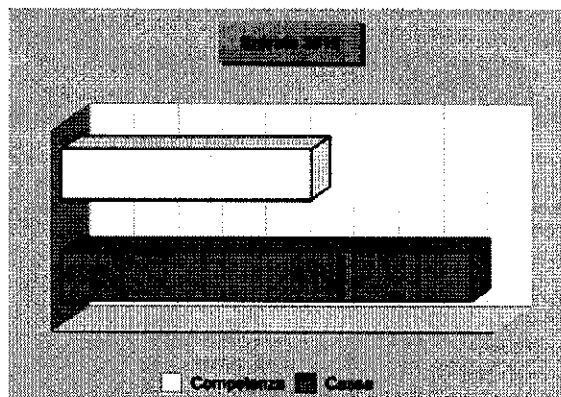
EQUILIBRI DI COMPETENZA E CASSA NEL TRIENNIO

Programmazione ed equilibri di bilancio

Secondo l'attuale disciplina di bilancio, la giunta approva entro il 15 novembre di ogni anno lo schema di approvazione del bilancio finanziario relativo al triennio successivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio. Nel caso in cui sopraggiungano variazioni del quadro normativo di riferimento, la giunta aggiorna sia lo schema di bilancio in corso di approvazione che il documento unico di programmazione (DUP). Entro il successivo 31 dicembre il consiglio approva il bilancio che comprende le previsioni di competenza e cassa del primo esercizio e le previsioni di sola competenza degli esercizi successivi. Le previsioni delle entrate e uscita di competenza del triennio e quelle di cassa del solo primo anno devono essere in perfetto equilibrio.

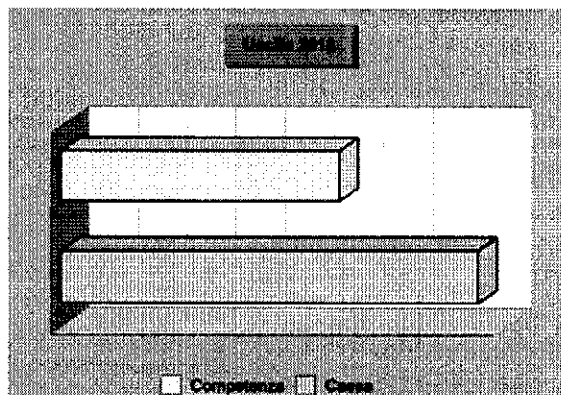
Entrate 2016

Denominazione	Competenza	Cassa
Tributi	5.393.453,01	8.863.911,70
Trasferimenti	282.538,47	734.766,67
Extratributarie	1.226.539,48	2.620.881,18
Entrate C/capitale	518.435,73	1.715.779,57
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	38.829,93
Anticipazioni	2.720.000,00	2.720.000,00
Entrate C/terzi	1.175.500,00	1.199.068,02
Fondo pluriennale	0,00	-
Avanzo applicato	12.000,00	-
Fondo cassa iniziale	-	630.133,99
Totale	11.328.466,69	18.523.371,06



Uscite 2016

Denominazione	Competenza	Cassa
Spese correnti	6.725.404,07	10.265.027,95
Spese C/capitale	432.200,00	2.401.509,69
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	293.924,69	293.924,69
Chiusura anticipaz.	2.720.000,00	2.720.000,00
Spese C/terzi	1.175.500,00	1.296.937,89
Disavanzo applicato	0,00	-
Totale	11.347.028,76	16.977.400,22



Entrate biennio 2017-18

Denominazione	2017	2018
Tributi	5.243.453,01	5.243.453,01
Trasferimenti	210.378,58	190.212,02
Extratributarie	1.450.470,68	1.450.962,82
Entrate C/capitale	129.000,00	9.000,00
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	2.720.000,00	2.720.000,00
Entrate C/terzi	1.170.000,00	630.000,00
Fondo pluriennale	0,00	0,00
Avanzo applicato	0,00	0,00
Totale	10.923.302,27	10.243.627,85

Uscite biennio 2017-18

Denominazione	2017	2018
Spese correnti	6.626.476,21	6.592.048,99
Spese C/capitale	129.000,00	9.000,00
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	296.388,13	311.140,93
Chiusura anticipaz.	2.720.000,00	2.720.000,00
Spese C/terzi	1.170.000,00	630.000,00
Disavanzo applicato	0,00	0,00
Totale	10.941.864,34	10.262.189,92

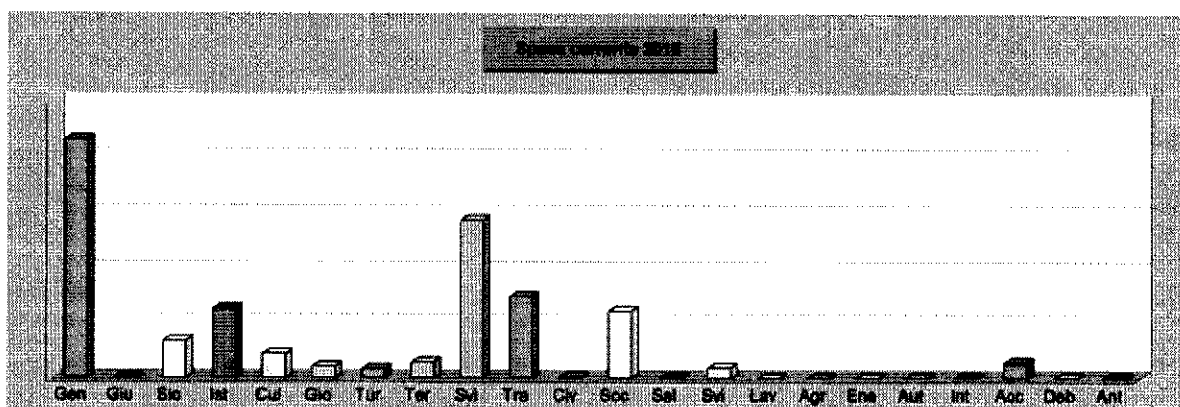
SPESA CORRENTE PER MISSIONE

Spesa corrente per missione

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residui della gestione di parte corrente.

Spesa corrente per Missione

Missione	Sigla	Programmazione 2016		Programmazione 2017-18	
		Prev. 2016	Peso	Prev. 2017	Prev. 2018
01 Servizi generali e istituzionali	Gen	2.158.309,98	32,1 %	2.025.062,71	1.993.707,64
02 Giustizia	Giù	5.000,00	0,1 %	5.000,00	5.000,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	Sic	337.001,53	5,0 %	310.621,53	305.795,61
04 Istruzione e diritto allo studio	Ist	629.275,68	9,4 %	624.664,94	614.668,56
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	Cul	215.790,03	3,2 %	194.902,17	197.183,44
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	Gio	104.205,29	1,5 %	107.579,77	107.035,99
07 Turismo	Tur	85.845,00	1,3 %	155.200,00	144.200,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	Ter	139.969,35	2,1 %	138.937,36	137.853,39
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	Svi	1.441.433,64	21,4 %	1.434.524,95	1.433.910,74
10 Trasporti e diritto alla mobilità	Tra	741.956,27	11,0 %	741.055,56	737.818,93
11 Soccorso civile	Civ	10.661,56	0,2 %	8.661,56	8.661,56
12 Politica sociale e famiglia	Soc	614.060,21	9,1 %	610.609,82	607.709,82
13 Tutela della salute	Sal	0,00	0,0 %	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	Svi	94.764,90	1,4 %	90.821,72	90.454,73
15 Lavoro e formazione professionale	Lav	0,00	0,0 %	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	Agr	0,00	0,0 %	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	Ene	0,00	0,0 %	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	Aut	0,00	0,0 %	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	Int	0,00	0,0 %	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	Acc	139.630,63	2,1 %	171.334,12	200.548,58
50 Debito pubblico	Deb	0,00	0,0 %	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	Ant	7.500,00	0,1 %	7.500,00	7.500,00
Totale		6.725.404,07	100,0 %	6.626.476,21	6.592.048,99



Dati di sintesi sul personale

Analisi dati quantitativi/qualitativi

Indicatori	2013	2014	2015
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre	52	50	47
N. dipendenti art. 90 e art. 110 D.lgs 267	0	0	0
N. dipendenti part-time – orario ridotto	3	1	1
N. dipendenti a tempo determinato (unità/anno)	0	0	0
Fasce età del personale t. ind. (18-39 anni)	5	5	3
Fasce età del personale t. ind. (40-54 anni)	19	19	15
Fasce età del personale t. ind. (55-64 anni)	28	26	29
Fasce età del personale t. ind. (65 anni e oltre)	0	0	0

Analisi organizzativa e benessere organizzativo

Indicatori	2013	2014	2015
N. infortuni sul lavoro	2	1	3
Spesa di personale soggetta a riduzione (rif. Rendiconto c.conti)	1.913.007,88	1.834.612,75	1.735.882,39
Spesa di personale totale / spesa corrente %	31,99%	29,89%	29,74%
Costo medio del personale (spesa personale tot / n. dipendenti)	36.104,71	36.157,13	36.933,67

Analisi di genere

Indicatori al 31.12	2013	2014	2015
% resp. di servizio Posizione Organizzativa donne (su tot. PO)	44,44%	28,57%	28,57%
% donne su totale dipendenti a tempo indeterminato	34,62%	71,43%	71,43%

ABITANTI PER DIPENDENTI

ADDENDI ELEMENTARI	ANNO	IMPORTI	INDICATORE
	2012	9032	164,22
		55	
	2013	8854	170,27
POPOLAZIONE RESIDENTE		52	
DIPENDENTI	2014	8785	175,70
		50	
	2015	8731	174,62
		50	
	2016	8731	185,77
		47	

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori
- Segretario Comunale e Responsabili apicali dei vari servizi organizzativi;
- altri stakeholders interni (personale);
- Stakeholders esterni.

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	RESPONSABILI
Sindaco	Dot. Alberto Alessandrini
Segretario Comunale	Dot.ssa Sabrina Ranocchini
Posizioni organizzative (APO)	n. / sotto riportate

L'organizzazione del Comune di Cagliari è articolata in Servizi/Unità Organizzative, affidati a Responsabili, titolari di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

NOMINATIVO	SERVIZIO	ORGANO DECIDENTE	ATTO DI PREPOSIZIONE	TERMINE DELIBERA	NOTE
			E	G.C. N. 43 del 29.4.2016	

MANCINELLI MATTEO	Affari Istituzionali Generali e Contratti	SINDACO	18/2008 e successive	Sino al 31.10.2016	
MANCINELLI MATTEO	Demografici Sociali – Scolastici	SINDACO	37/2015 e successive	Sino al 31.10.2016	
SIMONCELLI GIOVANNA	Amministrazione del Personale	SINDACO	46/2000 e successive	Sino al 31.10.2016	
SABBATINI STEFANO	UU.OO. -Progettazioni -Gestione e Manutenzione Patrimonio -Urbanistica e Ambiente -“Beni Culturali”	SINDACO	43/2001 10/2011 27/2013 e successive 5/2016	Sino al 31.10.2016	
CATULLO FRANCESCA	Corpo di Polizia Municipale	SINDACO	10/2008 e successive	Sino al 31.10.2016	
LANI CLAUDIO	Unità Organizzativa Bilancio e Contabilità	SINDACO	3/2015 e successive	Sino al 30.08.2016	
FORESTO VITTORIO	Unità Organizzativa Tributi	SINDACO	50/2001 e successive	Sino al 31.10.2016	
GIOVANNELLI TIZIANO	Sviluppo Economico -Sport e Turismo “Attività Culturali”	SINDACO	1/2003 e successive 24/2014 e successive 7/2016	Sino al 31.10.2016	

Al 1° gennaio 2016 nel Comune di Cagli, compresi i suddetti Responsabili, lavoravano n.47 dipendenti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti convenzionati con altri Enti.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il DUP (documento unico di Programmazione) è redatto in conformità al programma di mandato che rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

-Il D.U.P., approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;

-Piano Esecutivo di Gestione (PEG) documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RR.PP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RRPP;

-Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. D.O.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune;

-Il Piano della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Il Comune di Cagli definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso ai sensi del manuale adottato con delibera di G.C. n. 94 del 13.12.2011, in attuazione dell'art. 7 del D.L.vo 150/2009 soprarichiamato.

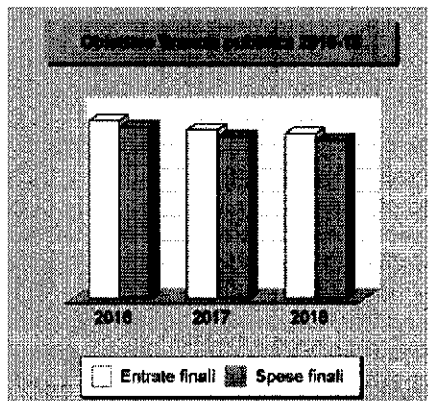
OBIETTIVO DI FINANZA PUBBLICA

Eurozona, patto di stabilità e obiettivi di finanza pubblica

Il Patto di stabilità e crescita è un accordo stipulato e sottoscritto nel 1997 dai paesi membri dell'Unione Europea inerente al controllo delle rispettive politiche di bilancio pubbliche, al fine di mantenere fermi i requisiti di adesione all'Unione economica e monetaria dell'Unione europea (Eurozona). L'obiettivo era quello di accelerare il percorso di integrazione monetaria intrapreso nel 1992 con la sottoscrizione del trattato di Maastricht attraverso il rafforzamento delle politiche di vigilanza sui deficit ed i debiti pubblici. Trasposto in ambito nazionale, l'obiettivo comunitario è stato perseguito in un primo tempo con le norme assai stringenti sul Patto di stabilità interno, una disciplina che è stata applicata in modo continuativo fino al 2015. Più di recente, a partire dal 2016, questo tipo di controlli centralizzati è stato sostituito con gli "Obiettivi di finanza pubblica", un termine che identifica un nuovo criterio di calcolo degli equilibri di bilancio degli enti locali.

Enti locali e Obiettivo di finanza pubblica

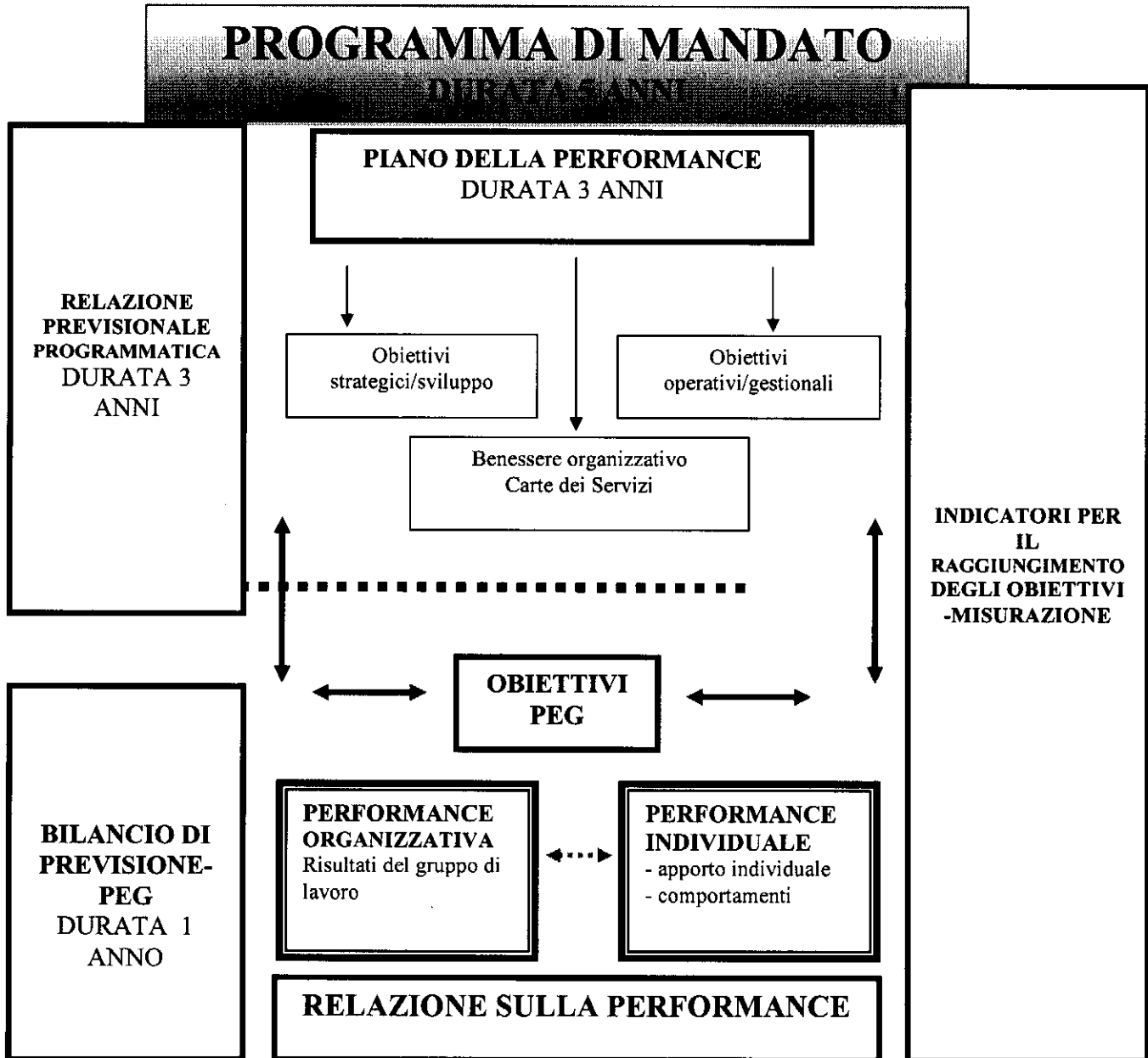
Il mantenimento nel tempo dell'equilibrio nei conti della finanza pubblica è un obiettivo primario dello Stato a cui concorrono tutti gli enti. La dimensione demografica, infatti, non è più rilevante. In sede di bilancio, il vincolo consiste nel raggiungimento di un saldo di competenza non negativo (Obiettivo di saldo) tra le entrate e le spese finali, salvo l'applicazione di alcuni correttivi validi per i singoli esercizi del triennio di programmazione (deroghe specifiche). Lo stesso obiettivo deve essere poi garantito anche in sede di rendiconto. In caso contrario, scatta la penalizzazione con la una riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio o di solidarietà comunale e l'ente, inoltre, non potrà impegnare spese correnti in misura superiore a quelle dell'anno precedente, ricorrere all'indebitamento per gli investimenti; procedere ad assunzioni di qualsiasi titolo e dovrà ridurre i compensi del sindaco e degli assessori a suo tempo in carica.



Obiettivo di finanza pubblica 2016-18

Composizione entrate		Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tributi (Tit.1/E)	(+)	5.393.453,01	5.243.453,01	5.243.453,01
Trasferimenti correnti (Tit.2/E)	(+)	282.538,47	210.378,58	190.212,02
Extratributarie (Tit.3/E)	(+)	1.226.539,48	1.450.470,68	1.450.962,82
Entrate in conto capitale (Tit.4/E)	(+)	518.435,73	129.000,00	9.000,00
Riduzione att. finanziarie (Tit.5/E)	(+)	0,00	0,00	0,00
FPV applicato in entrata (FPV/E) - Importo complessivo	(+)	0,00	0,00	0,00
FPV applicato in entrata (FPV/E) - Quota da indebitamento	(-)	0,00	0,00	0,00
Trasferimento Fondo TASI 2016 (dal Tit.2/E)	(-)	0,00	0,00	0,00
Acquisizione spazi finanziari	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		7.420.966,69	7.033.302,27	6.893.627,85
Composizione uscite		Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
Spese correnti (Tit.1/U)	(+)	6.725.404,07	6.626.476,21	6.592.048,99
Spese in conto capitale (Tit.2/U)	(+)	432.200,00	129.000,00	9.000,00
Incremento att. finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
FPV stanziato in uscita (FPV/U) - Quota da indebitamento	(-)	0,00	0,00	0,00
Fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE)	(-)	0,00	0,00	0,00
Fondo spese e rischi futuri	(-)	0,00	0,00	0,00
Interventi edilizia scolastica (dal Tit.2/U)	(-)	0,00	0,00	0,00
Cessione spazi finanziari	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale		7.157.604,07	6.755.476,21	6.601.048,99
Saldo previsto		Previsioni 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018
Entrate finali (ai fini obiettivo finanza pubblica)	(+)	7.420.966,69	7.033.302,27	6.893.627,85
Spese finali (ai fini obiettivo finanza pubblica)	(-)	7.157.604,07	6.755.476,21	6.601.048,99
Saldo		263.362,62	277.826,06	292.578,86

IL CICLO DELLA PERFORMANCE



SCHEMA OPERATIVA- INDIRIZZI OPERATIVI

RICOGNIZIONE SPECIFICI ADEMPIMENTI E MODALITA' PROCEDURALI CUI I RESPONSABILI DEI SERVIZI DEBONO FARE RIFERIMENTO A NORMA DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTI

A) Ferma restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del d.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- accordi/convenzioni diverse da quelle di cui all'art.30 TUEL/ecc.;

B) la Giunta Comunale si riserva di emanare di volta in volta, in relazione alle proprie competenze, ulteriori direttive ai Responsabili dei Servizi/ U.O. al fine di rendere funzionale la gestione;

C) le assegnazioni affidate a ciascun servizio si intendono automaticamente adeguate a seguito delle variazioni al bilancio adottate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;

D) per l'acquisto di beni e servizi si dovranno rispettare:

- le disposizioni del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- la Legge 28/12/2015 n. 208 (Legge di Stabilità 2016) e norme richiamate in ordine agli acquisti su CONSIP e MEPA;
- principi contabili della contabilità armonizzata;
- rispetto dei vincoli derivanti dalla finanza pubblica – Pareggio di bilancio 2015 (ex Patto di stabilità);
- disposizioni ANAC;

E) le somme assegnate si intendono disponibili solo previa verifica delle entrate necessarie alla copertura finanziaria da effettuarsi con il Responsabile della U.O. Contabilità e Bilancio;

F) i provvedimenti dei Responsabili inerenti la gestione del personale che comportano risvolti economici od hanno valenza sovra o intersettoriale devono essere adottati previa concertazione o informazione al Servizio Personale (delibera G.C. n. 141 dell'8.6.99).

INDIRIZZI OPERATIVI

1) conseguimento dei risultati indicati nel piano degli obiettivi 2016 e nel piano della performance 2016-2018, come integrato con gli obiettivi e le azioni previste nel "PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)", contenente il "PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)", per il triennio 2016-2018, approvato con atto G.C. n. 4 del 26.1.2016;

2) adozione di ogni azione utile alla velocizzazione della riscossione delle entrate;

3) contenimento degli impegni di spesa corrente, da graduarsi nel tempo tenendo conto della effettiva realizzazione di tutte le entrate correnti, al fine di garantire comunque l'equilibrio di bilancio, nonché la razionalizzazione dei tempi per realizzare gli interventi in conto capitale, nel rispetto delle norme in materia di pareggio di bilancio (ex " Patto di stabilità") per l'anno 2016.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi e le azioni previste nel “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)” ed allegato “Programma per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI)”, approvati con atto G.C. n. 4 del 26.1.2016 per il triennio 2016-2018, integrano il Piano della Performance 2016-2018.

E’ demandata al Segretario Generale, individuato quale Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, ai Responsabili dei Servizi/ U.O., individuati quali referenti ed ai dipendenti l’osservanza e l’attuazione di quanto ivi previsto, ciascuno in relazione alle proprie competenze.

1) ATTUAZIONE “PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) TRIENNIO 2016-2018” APPROVATO CON ATTO G.C. N. 4 DEL 26.1.2016.

(Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”).

Il Responsabile per la trasparenza ed i competenti Servizi/U.O. dell’ente svolgono tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del Programma per la Prevenzione della Corruzione.

Il PEG 2016-2018 è integrato con l’obiettivo trasversale volto alla attuazione degli obiettivi e delle azioni previste dal Piano Anticorruzione, quali parti fondanti dell’attività amministrativa e della definizione delle politiche strategiche dell’ente divenendo, altresì, elemento di valutazione delle performance.

Il Piano Anticorruzione è attuato in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione e, in particolare, integra il Piano della Performance con azioni miranti a rafforzare il processo di programmazione e rendicontazione.

E’, altresì, rafforzato il sistema integrato dei controlli, in funzione di una maggiore trasparenza e attenzione alla correttezza formale e sostanziale degli atti, con l’adozione di misure e di azioni volte alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell’illegalità, da implementare ed adeguare con aggiornamenti costanti e, in ogni caso, con cadenza annuale.

2) ATTUAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ (PTTI) TRIENNIO 2016-2018 APPROVATO CON ATTO G.C. N. 4 DEL 26.1.2016

(D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

Il Responsabile per la trasparenza ed i competenti Servizi/U.O. dell’ente svolgono tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del Programma per la Trasparenza e l’Integrità, adottando i provvedimenti determinativi propedeutici a tale operazione.

Il PEG 2016-2018 è integrato con l’obiettivo trasversale volto alla applicazione delle previsioni del D.lgs. 33/2011. In particolare, dovrà essere data attuazione a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti e dovrà essere monitorato il costante aggiornamento.

Il Segretario ed i Responsabili dei vari servizi organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Anno 2016 - Attuazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità – “Amministrazione Trasparente”

	COSEA	CHI	PERIODO	PREVISTO
1.	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l’integrità	Responsabile Trasparenza	01/01/2016	31/01/2016
2.	Predisposizione di pagamenti in modalità informatica	Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio	01/01/2016	31/12/2016
3.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d’ufficio	Responsabile Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016

4.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	01/01/2016	31/12/2016
5.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso Incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	01/01/2016	31/12/2016
6.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i servizi	01/01/2016	31/12/201
7.	Organizzazione della giornata della Trasparenza	Responsabile trasparenza	01/11/2016	31/12/2016
8.	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	01/01/2016	31/12/2016
9.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i servizi	01/01/2016	31/12/2016

Anno 2017 e 2018 - Attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – "Amministrazione Trasparente"

	COSA	CHI	2017	2018
1.	Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile Trasparenza	X	X
2.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza	X	X
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	X	X
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	X	X
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i servizi	X	X
6.	Organizzazione della giornata della Trasparenza	Responsabile trasparenza	X	X
7.	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	X	X
8.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i servizi	X	X

MAPPA STRATEGICA

COMUNE DI CAGLI

PROSPETTIVA	OBIETTIVI STRATEGICI	MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVO PEG 2016	SERVIZI COINVOLTI	2017	2018
CITTADINI	<u>O.S.1</u> GARANTIRE LA TRASPARENZA	INFORMARE IN MODO CHARO E COMPLETO SULLE ATTIVITA' DELL'ENTE	Obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al PTT ed al d.lgs.n.33/2013 e ss. m. e i.: coordinamento generale attività dei servizi nell'ottica del miglioramento dei livelli di trasparenza in favore di cittadini e utenti	SERVIZIO SEGRETERIA-AFFARI ISTITUZIONALE E CONTRATTI	aggiornamento	aggiornamento
	MIGLIORARE IL RAPPORTO TRAI CITTADINI E L'ENTE	SEMPLIFICARE L'ACCESSO DEI CITTADINI AI SERVIZI DELL'ENTE	Attivazione sportello Front-Office	SEGRETARIO GENERALE COORDINAMENTO TUTTI	potenziamento	potenziamento
	<u>O.S.2</u> PROMUOVERE LA QUALITA' DELLA VITA- MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI	OTTIMIZZARE E SVILUPPARE LE RISORSE	Monitoraggio attività esterne finalizzate alla ottimizzazione delle risorse	-SERVIZIO PROGETTAZIONE/MANUTENZIONE/URBANISTICA	sviluppo	sviluppo

INNOVAZIONE E CRESCITA	O.S.5 VALORIZZARE LE RISORSE INTERNE- INCREMENTARE LE PROFESSIONALITA'	MOTIVARE E FORMARE IL PERSONALE	Approvazione nuovo codice degli appalti: studio nuove norme e verifica ricadute su procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	SERVIZIO SEGRETERIA-AFFARI ISTITUZIONALI E CONTRATTI		
O.S.5 VALORIZZARE LE RISORSE INTERNE- INCREMENTARE LE PROFESSIONALITA'	O.S.6 INCREMENTARE LE RISORSE PATRIMONIALI ED ECONOMICHE	OTTIMIZZARE LE RISORSE PATRIMONIALI INCREMENTARE LE ENTRATE PROPRIE	Prosecuzione dell'attività formativa finalizzata al benessere organizzativo- Formazione permanente	SERVIZIO PERSONALE	miglioramento	miglioramento
ECONOMICO-FINANZIARIA	O.S.6 INCREMENTARE LE RISORSE PATRIMONIALI ED ECONOMICHE	OTTIMIZZARE LE RISORSE PATRIMONIALI INCREMENTARE LE ENTRATE PROPRIE	Riclassificazione stato patrimoniale ai sensi della L.118/2011 e s.m.i.	SERVIZIO CONTABILITA E BILANCIO	aggiornamento	aggiornamento
			Implementazione controllo sulle entrate comunali	SERVIZIO TRIBUTI	aggiornamento	aggiornamento

Legenda obiettivi

TIPO:

OBIETTIVO: individuale (1)

di sviluppo (4)

attinente alla verifica

e controllo di gestione (7)

strategico (8)

– di gruppo (2)

– di miglioramento (5)

– intersettoriale (3)

– di mantenimento (6)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2016

SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITA':

-TUEL 267/2000- Art. 97 Comma II

Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti

- TUEL 267/2000- Art. 97 Comma IV- Lett. A

Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di verbalizzazione a tutte le riunioni di Consiglio Comunale di Giunta, sia deliberative che di discussione finalizzate a verificare la fattibilità tecnico – giuridica delle iniziative avanzate dal Sindaco, dai singoli assessori e dalla Giunta in modo collegiale.

-TUEL 267/2000- Art. 97 Comma IV- Lett. B

Espressione del parere di cui all'Art. 49, in relazione alle proprie competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabile dei servizi

Espressione del parere di cui all'Art. 49 nei casi di assenza o incompatibilità dei Responsabili.

-TUEL 267/2000- Art. 97 Comma IV- Lett. C

Rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali

nell'interesse dell'Ente.

- TUEL 267/2000- Art. 97 Comma IV- Lett. D

Esercizio di ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti o conferita dal Sindaco

-Attività di sovrintendenza, impulso e coordinamento delle posizioni organizzative interne, da intendere anche come orientamento del processo di crescita professionale favorendo la partecipazione a giornate di studio per l'aggiornamento e di responsabilizzazione di livelli di responsabilità interni

- Riorganizzazione procedure per redazione e pubblicazione atti amministrativi

- Sensibilità verso le finalità perseguite dall'ente e attenzione ai processi di pianificazione e programmazione connessi all'azione amministrativa

-Attenzione verso l'innovazione dei processi organizzativi funzionali anche ai fini della valorizzazione delle risorse umane interne all'amministrazione e della realizzazione dei rendimenti delle strutture

- Attività di impulso ed iniziativa nell'implementazione dell'uso dei sistemi informatici per gli aggiornamenti dei siti web comunali in materia di trasparenza mediante pubblicazione dei dati obbligatori per legge

- Coordinamento convenzioni per funzione associate –

-Attività di semplificazione, a livello territoriale, di atti normativi ed a carattere generale, in team con gli altri colleghi;

- Funzioni ulteriori: Presidenza organi di valutazione, Presidenza delegazioni trattanti, Presidenza ufficio disciplinare.

- Attività di implementazione coordinamento, controllo nell'applicazione, quale Responsabile, delle normative materia di controlli interni, Trasparenza e Anticorruzione

PRODOTTI:

	2015	Ipotesi 2016	Ipotesi 2017	Ipotesi 2018
n. delibere	147	150	150	150
n. provvedimenti	5	5	5	5
n. riunioni:				
-Giunta	43	40	40	40
-Consiglio	7	7	7	7

-Nucleo di Valutazione	8	8	8	8
-Incontri delegazione trattante	2	2	2	2
-contratti decentrati stipulati	1	1	1	1
n. pareri espressi	38	25	25	25
n. contratti	5	5	5	5
Responsabilità affidate e o altre funzioni attribuite dallo Statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco (report a consuntivo)	//	//	//	//

OBIETTIVI 2016

N°	INDIVIDUAZIONE OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA PROGETTO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO	MISURATORE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (Data, percentuale, ecc.)	TIPO	NOTE ALTRI SERVIZI COINVOLTI
						INDICARE TIPOLOGIA/E ELENcata IN CALCE	
1	<u>OBIETTIVO STRATEGICO O.S.1</u> ATTIVAZIONE FRONT-OFFICE:	40	Predisposizione logistica	DATA	30.07.2016	5) 3)	Segretario Generale: Coordinamento Tutti
2	<u>OBIETTIVO STRATEGICO O.S.4</u> Sistematizzazione tavole nuova proposta organizzativa - Adeguamento Regolamento Organizzazione e atti organizzativi - Revisione dotazione in collaborazione con il Servizio Personale	60	Trasmissione proposte alla Giunta Comunale	DATA	30.9.2016	2) 5)	Servizio Personale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

OBIETTIVO	Codice 1	Di tipo : - intersettoriale - di miglioramento	
DESCRIZIONE	ATTIVAZIONE SPORTELLO FRONT-OFFICE		
TEMPI	Predisposizione logistica		
INDICATORE DI RISULTATO			
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI	
1)-Affidamento servizio progetto front-office 2)-Formazione personale coinvolto (referente front- office e referenti back-office): forme e modi di collegamento dei referenti di ciascun servizio con il referente del front-office per un efficace ed efficiente orientamento al cittadino 3)-Sistemazione degli appositi spazi; -rilevazione, analisi e mappatura delle più frequenti richieste di informazioni avanzate dai cittadini ai vari uffici dell'Ente 4) -Definizione orario di apertura con il coinvolgimento di tutti i responsabili; 5)-Predisposizione logistica	30.7.2016	Segretario Generale: coordinamento tutti	

OBIETTIVO	CODICE: 2	Di tipo: - di sviluppo - di miglioramento	
DESCRIZIONE	Sistematizzazione tavole nuova proposta organizzativa - Adeguamento Regolamento Organizzazione e atti organizzativi - Revisione dotazione organica in collaborazione con il Servizio Personale		
TEMPI	30.9.2016		
INDICATORE DI RISULTATO	Trasmissione ipotesi di proposte alla Giunta Comunale		

ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
-sistematizzazione tavole organizzazione -ricognizione atti organizzativi da adeguare -revisione Regolamento Organizzazione	30.9.2016	Servizio Personale

-revisione dotazione organica -incontri con amministratori per definizione criteri per attribuzione posizioni organizzative e relative pesature (criteri, pesature, ecc.) -trasmissione ipotesi di proposte alla Giunta Comunale		
---	--	--

Cagli, li 21-4-2016

IL SINDACO
-Alberto Alessandri-



IL SEGRETARIO GENERALE
-Dr. ssa Sabrina Kanocchi -



PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 80 00 00 00 Segretario Generale						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
0102103	0102.13.125	PROGETTO ATTIVAZIONE FRONT OFFICE	4.000,00			
0103103	0103.13.224	CONVENZIONI VARIE - SUPPORTO AI SERVIZI	4.000,00			
0103103	0103.13.266	SPESE PER MEDICO COMPETENTE SICUREZZA SUL LAVORO D.L.VO 626/94	37.200,00	37.200,00		37.200,00
		TOTALE ASSEGNATARIO	41.200,00	37.200,00		37.200,00
			48.200,00			

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 80 01 00 00 Segretario Generale					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0104103	0104.13.266	SPESA PER MEDICO COMPETENTE SICUREZZA SUL LAVORO D.L.VO 626/94			
TOTALE ASSEGNATARIO					

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 90 03 00 00 Segretario Generale					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0106103	0106.13.266	SPESE PER MEDICO COMPETENTE SICUREZZA SUL LAVORO D.L.VO 626/94			
0301103	0301.13.266	SPESE PER MEDICO COMPETENTE SICUREZZA SUL LAVORO D.L.VO 626/94			
1402103	1402.13.266	SPESE PER MEDICO COMPETENTE SICUREZZA SUL LAVORO D.L.VO 626/94			
		TOTALE ASSEGNATARIO			

SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Missione 01 e relativi programmi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Contenuto della missione e relativi programmi

Descrizione del programma:

1. Organi Istituzionali, partecipazione e decentramento;
2. Segreteria generale, personale e organizzazione;
3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
4. Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali;
5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
6. Ufficio Tecnico;
7. Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
8. Altri servizi generali.

ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO:

SINDACO: ALESSANDRI ALBERTO
RESPONSABILE: MANCINELLI MATTEO

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs.n. 33/2013 avente ad oggetto "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" il servizio affari istituzionali si è fatto parte attiva per quanto riguarda il rifacimento della veste grafica del sito internet istituzionale e l'adeguamento dei contenuti dello stesso alla nuova normativa; tale attività di adeguamento si è estrinsecata soprattutto in un'attività di coordinamento complessiva dei vari servizi comunali coinvolti nel procedimento di pubblicazione dei dati ed informazioni al fine di garantire la corretta pubblicazione dei dati ed informazioni nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente" e delle relative sotto-sezioni come prevede la richiamata normativa.

L'attività di coordinamento dei servizi e del responsabile della trasparenza è continuata nell'anno 2015 dovendo i dati e le informazioni rilevanti ai fini del d.lgs.n.33/2013 e ss. m. e i. essere aggiornati in maniera costante.

Per l'anno 2016 obiettivo del servizio è quello di continuare a coordinare l'attività dei servizi e del responsabile della trasparenza ed inoltre si cercherà di incrementare il livello di trasparenza creando un canale di comunicazione con i cittadini all'interno dello sportello unico del cittadino.

E', altresì, obiettivo generale del servizio fornire supporto agli uffici in materia contrattuale e giuridica:

-per quanto riguarda l'attività contrattuale, le continue e rilevanti novità in materia di appalti di lavori, beni e servizi introdotte dalla legge di stabilità per il 2016 unita alla ormai prossima entrata in vigore del nuovo codice degli appalti prevista per aprile 2016 comporteranno la completa riorganizzazione dell'attività contrattuale del Comune.

-per quanto riguarda la gestione delle pratiche del contenzioso (stragiudiziale e giudiziale), non essendo presente un Ufficio Legale interno compete al servizio affari istituzionali la formale definizione degli incarichi di difesa/tutela in giudizio dell'Ente ai professionisti individuati, di volta in volta, dal Sindaco tra una rosa di professionisti nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa; per quanto riguarda l'attività stragiudiziale ed in particolare, per quanto specificamente attiene le richieste di risarcimento danni proposte nei confronti dell'Ente compete al servizio Affari istituzionali la trasmissione delle denunce pervenute all'ass.ne ed il relativo coordinamento tra il broker, i vari servizi comunali coinvolti e l'assicurazione medesima fino all'eventuale citazione in giudizio dell'Ente.

Non può inoltre trascurarsi, quale obiettivo generale del servizio, l'implementazione dell'informatizzazione delle procedure avuto particolare riguardo al tema, invero molto complesso da attuare, dell'archiviazione digitale secondo le indicazioni date dal codice dell'Amministrazione digitale.

Tale obiettivo si conta di raggiungere anche in sinergia con l'unione Montana che già si è fatta carico di seguire il procedimento di adeguamento del manuale di protocollo informatico per tutti i Comuni dell'Unione in fase di completamento.

Da ultimo costituisce obiettivo del servizio promuovere lo sviluppo di relazioni intersettoriali con Enti, strutture e organizzazioni che presentano gradi di affinità o di sussidiarietà, e questo sia per quanto riguarda le finalità istituzionali che per le modalità di intervento operativo sul territorio; tale obiettivo costituisce riflesso di quanto riportato nella Mission 18 "relazioni con autonomie locali" riportata nel D.U.P..

Chiarite/i, in linea generale, le macro aree di svolgimento dell'attività del servizio ed i relativi obiettivi, il servizio affari istituzionali ha seguito, in coordinamento con gli altri servizi comunali competenti, il procedimento di mantenimento dell'ufficio del Giudice di pace in base a quanto previsto dal d.lgs.n.156/2012 e ss.m. e i..

Al riguardo si precisa che, la nuova A.C., insediatasi a seguito dell'ultima tornata elettorale del 25 maggio 2014, proseguendo nel percorso di salvataggio impostato dalla precedente A.C. ha richiesto una proroga rispetto al termine iniziale previsto del 30.06.2014 per il completamento del procedimento ed ha previsto, a tal fine e pur nell'incertezza dell'accoglimento di tale istanza, in via prudenziale, nel bilancio pluriennale una somma pari ad euro 5.000,00.

Gli sviluppi successivi, con l'avvenuta soppressione di fatto dell'ufficio del G.d.P. ed il relativo accorpamento nell'ufficio del g.d.p. di Urbino sino ad arrivare alla concessione della proroga del termine per operare il mantenimento del giudice di pace disposta con il c.d. Decreto "mille proroghe"(da realizzare entro il 30 luglio 2015) hanno comportato l'esigenza di un coinvolgimento diretto dell'Unione Montana non essendo altrimenti possibile il salvataggio dell'ufficio del Giudice di pace.

Al riguardo si precisa che, nel corso dell'anno 2015, il Sindaco ha richiesto il coinvolgimento diretto dell'Unione Montana e si è attivato con i Sindaci e con il Presidente dell'unione Montana al fine di reperire, concretamente, le risorse umane e finanziarie necessarie al salvataggio dell'ufficio entro il termine del 30.07. 2015, non essendo presente, all'interno della dotazione organica del Comune di Cagli, personale in possesso dei requisiti professionali richiesti disponibile all'espletamento delle mansioni di cancelliere.

Il procedimento di salvataggio dell'ufficio è quindi proseguito ed è stato portato avanti direttamente dal Presidente dell'Unione Montana che si è fatto carico di predisporre tutte le richieste conseguenti e di reperire le risorse necessarie al fine di portare a definitivo compimento il mantenimento dell'ufficio.

SEGRETERIA GENERALE:

RESPONSABILE: MANCINELLI MATTEO

- 1) adeguamento e coordinamento attività degli uffici, normativa in materia di amministrazione trasparente in continua evoluzione;
- 2) adeguamento attività contrattuale;
- 3) implementazione informatizzazione procedimenti amministrativi con particolare riguardo al tema dell'archiviazione digitale

Motivazione delle scelte:

-Coordinamento delle attività dei vari uffici comunali di fronte alle sempre crescenti istanze dei privati nei confronti della p.a.; necessità di adeguarsi all'evoluzione normativa, alle nuove tecniche di informazione e di comunicazione finalizzate all'obiettivo di migliorare la trasparenza ed il contatto tra p.a e cittadino nel rispetto delle normative vigenti e della tutela dei dati personali.

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, E LEVA

SINDACO: ALESSANDRI ALBERTO

RESPONSABILE: MANCINELLI MATTEO

Si premette che il sottoscritto dr. Matteo Mancinelli è subentrato al responsabile dei servizi demografici scolastici sociali in data 12.11.2015 con attribuzione temporanea delle funzioni di responsabile di servizio sino al 30 aprile 2016 e pertanto la presente relazione è stata elaborata con il supporto dei dip. del servizio, sentito in merito anche il precedente responsabile Panichi.

Fatta questa doverosa premessa si delineano, qui di seguito, le principali attività e gli obiettivi dei servizi di cui sopra. Le recenti normative in materia di servizi demografici e più in generale la disciplina relativa all'adeguamento dei contenuti del sito internet istituzionale rispetto agli obblighi di pubblicità, di informazioni atti e documenti ex d.lgs.n.33/2013 richiedono sempre più di semplificare il rapporto con i cittadini attraverso una maggiore accessibilità e funzionalità dei servizi mediante l'utilizzo di moderne tecnologie informatiche e di comunicazione. E' inoltre necessario incentivare e promuovere il ricorso all'autocertificazione supportando il cittadino anche con l'ausilio alla compilazione della modulistica autocertificativa.

Nell'attesa del definitivo compimento del processo di realizzazione dell' ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente - D.L. 179/2012), banca dati unica ad interesse nazionale, accessibile direttamente a tutti gli enti, contenente informazioni univoche relative ai cittadini, si rende necessario aggiornare costantemente e tempestivamente il Sistema INA-SAIA (Indice nazionale delle Anagrafi).

Nel corso del 2016 si prevede un aumento dei giuramenti per la cittadinanza italiana tenuto conto dei numerosi cittadini stranieri residenti per i quali è in corso una pratica di concessione della cittadinanza italiana e si prevede altresì un incremento delle pratiche di separazione e divorzio.

Nel 2016, fermo restando il mantenimento degli standard qualitativi, sono previsti i seguenti obiettivi:

- Ausilio al cittadino nella compilazione dell'autocertificazione utilizzando anche le procedure informatiche dell'applicativo in dotazione dell'ufficio anagrafe. Continuo monitoraggio ed aggiornamento della modulistica in materia di autocertificazione e relativo adeguamento alle modifiche legislative con conseguente aggiornamento sul sito della rete civica;
- aggiornamento dell'attività di revisione della toponomastica per l'aggiornamento dell'archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici (ANSC) attraverso il software Sister dell'Agenzia delle Entrate, con l'inserimento di dati univoci;
- trasmissione informatica dei dati anagrafici con il sistema INA-SAIA che consente lo scambio dei dati anagrafici tra i comuni e fra questi e le Pubbliche Amministrazioni per consentire l'istituzione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Per rendere tempestivo l'inserimento dei dati, è necessario, come avviene, il perfetto rispetto dei tempi richiesti dal c.d. "cambio di residenza in tempo reale";
- Semplificazione, snellimento e informatizzazione delle procedure anche attraverso l'incremento dell'utilizzo della posta elettronica certificata per tutte le trasmissioni relative ai Servizi Demografici con l'obiettivo di completare il processo di sostituzione della documentazione cartacea con quella digitale.
- adempimenti previsti in materia di ingresso e soggiorno dei cittadini comunitari introdotti con il D. Lgs. n. 6/2007, n. 30, che trasferisce alle anagrafi comunali il compito del rilascio dell'attestato di soggiorno, con maggiori oneri istruttori a carico dell'Ufficio Anagrafe;
- supporto e informazione ai cittadini stranieri per la risoluzione delle complesse problematiche legate alla residenza, al rinnovo dei permessi di soggiorno, alla ricongiunzione dei nuclei familiari e a quelle attinenti lo Stato Civile (matrimoni misti, acquisizione cittadinanza italiana ecc.) dovute al fenomeno migratorio ed alla multietnicità.

Motivazione delle scelte:

Necessità di snellire il rapporto con l'utenza e migliorare la comunicazione dei dati e delle informazioni tra anagrafi ed Enti pubblici

Finalità da conseguire e obiettivi operativi

ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO:

SEGRETERIA GENERALE:

Miglioramento del funzionamento dei servizi in ossequio ai principi di efficacia, efficienza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, E LEVA

Mantenimento dell'attuale standard di efficienza ed efficacia quali-quantitativa ed ottimizzazione dei tempi di attesa dei cittadini allo sportello.

Miglioramento del flusso informativo tra enti attraverso lo scambio in via informatica dei dati anagrafici tra i Comuni e fra questi e le pubbliche amministrazioni.

Continuo aggiornamento dell'attività informativa e di assistenza al cittadino in conseguenza delle modifiche ed innovazioni legislative nelle varie materie attinenti i servizi demografici.

Personale e gestione delle risorse umane

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate sono le seguenti:

Programma collaborazioni autonome

(Art. 7 c. 6 D.lgs 165/2001 - Art. 3 c. 55 e 56 L. 244/2007 modificati con D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008 e s.m.e.i.).

Per l'anno 2016 è ipotizzabile il conferimento di incarichi notarili per l'acquisizione di beni immobili oltre a incarichi legali per la difesa dell'Ente patrocinio in giudizio.

- SERVIZI GENERALI AFFARI ISTITUZIONALI

Dipendenti n° 7 - di cui:

- n° 1 Segretario in convenzione
- n° 1 Cat. D/3
- n° 1 Cat. C/5
- n° 1 Cat. C/4
- n° 2 Cat. B/7
- n° 1 Cat. B/5
- n° 1 Cat. B/3

- SERVIZI DEMOGRAFICI

Dipendenti n° 4 di cui:

- n° 1 Cat. D/3
- n° 1 Cat. C/2
- n° 1 Cat. B/6
- n° 1 Cat. B/2 PART-TIME 18/36

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Missione 04 e relativi programmi

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

Contenuto della missione e relativi programmi

ASSESSORE: BENEDETTI MARTINA

RESPONSABILE: MANCINELLI MATTEO

Descrizione del programma:

1. scuola infanzia (ex materna)
2. istruzione primaria (ex elementare);
3. istruzione secondaria di primo grado (ex media);
4. istruzione secondaria di secondo grado (ex superiore);
5. assistenza scolastica, trasporto refezione ed altri servizi.

Ribadito che il sottoscritto dr. Matteo Mancinelli è subentrato al precedente responsabile dei servizi scolastici in data 12.11.2015 con attribuzione temporanea della responsabilità dei servizi scolastici demografici e sociali sino al 30 aprile 2016, si evidenziano qui di seguito le principali attività e gli obiettivi dei servizi pubblica istruzione (scolastici).

Tali attività/obiettivi riflettono concretamente quanto previsto nella Missione 04 "istruzione e diritto allo studio" riportata nel D.U.P..

In linea generale al Comune spetta l'esercizio delle funzioni amministrative volte ad assicurare un complesso di attività in materia di assistenza scolastica con particolare riferimento a:

- attività volta all'attuazione dell'obbligo scolastico, per quanto rimane di competenza dell'Ente Locale, collaborando con gli organismi scolastici allo scopo di assicurare la realizzazione dei progetti didattici attraverso la disponibilità di strutture, locali ed arredi idonei a garantire l'insegnamento primario e secondario inferiore, nonché provvedere al buon funzionamento della scuola dell'infanzia;
- concorrere alla realizzazione degli obiettivi per l'attuazione delle attività didattico-formative e dell'istruzione;
- Gestione e controllo del complesso di attività di assistenza scolastica, mensa e trasporti.

Motivazione delle scelte:

Organizzare e gestire le attività dei servizi scolastici a supporto della scuola rientranti nel programma al fine di garantire l'ottimizzazione ed il raggiungimento degli indirizzi qualificanti il settore in esame attraverso un adeguato rapporto risorse umane, economiche e strumentali.

Garantire alla popolazione scolastica e relative famiglie un servizio trasporto adeguato e soddisfacente in considerazione anche delle situazioni di svantaggio derivanti dalla conformazione territoriale e della dislocazione della popolazione. Organizzare e garantire un adeguato e qualificato servizio di refezione scolastica.

Finalità da conseguire e obiettivi operativi

- Mantenimento degli attuali standards di efficienza quali-quantitativa raggiunti nell'erogazione dei servizi.
- Facilitare il buon funzionamento dell'Istituto Comprensivo attraverso sinergie e collaborazioni per l'organizzazione dei servizi di trasporto scolastico nell'ambito delle attività parascolastiche (orientamento scolastico, visite guidate, visite mediche, ecc.) organizzate dalle scuole stesse;
- Costante coordinamento con la scuola per evitare situazioni potenzialmente critiche e di sostegno al benessere dei bambini. In particolare si continuerà a promuovere la sussidiarietà e la razionalizzazione delle risorse collaborando con la dirigenza scolastica per l'affiancamento di educatori con la finalità di favorire l'inserimento scolastico di soggetti disagiati, prestando particolare attenzione ai disabili, a coloro che si trovano in situazione di difficoltà e a tutte le problematiche connesse alla crescente presenza di alunni extracomunitari;

- Mantenimento, anche per l'anno scolastico 2016-2017 del rapporto convenzionale con l'Istituto Comprensivo "F. Michelini Tocci" per l'utilizzo del personale ATA nello svolgimento delle funzioni miste come presso le mense scolastiche (apparecchiatura e sparcchiatura dei refettori, scodellamento e distribuzione dei pasti, vigilanza, ecc.), nonché per l'assistenza agli alunni disabili.
- Verrà data prosecuzione all'esperienza per l'elezione del "Consiglio Comunale dei Ragazzi" collaborando con la scuola per potenziare, attraverso questa esperienza partecipativa, i progetti di educazione alla legalità e al civismo;
- Verrà prevista, anche per il 2016, l'attuazione dei fondamentali interventi in materia di diritto allo studio e assistenza scolastica di competenza del Comune. In tale ambito sarà garantita la fornitura gratuita dei libri di testo a favore degli alunni delle scuole primarie ed eventuali altri interventi inerenti il diritto allo studio;
- Garantire il servizio mensa secondo standard di qualità e di sicurezza ottimali per gli alunni della scuola dell'infanzia assicurando altresì la sorveglianza sull'andamento del servizio con il coinvolgimento del personale insegnante, della Commissione Mensa composta dai rappresentanti dei genitori e avvalendosi della collaborazione di esperti nel settore nutrizionale dell'A.S.U.R.. Nell'ultima parte dell'anno 2015 si è proceduto ad indire le gare e sono stati individuati i fornitori dei generi alimentari. Nell'individuazione delle merci si è tenuto conto della introduzione, compatibilmente con le risorse di bilancio, dei prodotti biologici. Si prevede infine di confermare l'affidamento del servizio di controllo igienico sanitario con il sistema Haccp per la cucina gestita dal comune.
- Favorire lo sviluppo di una corretta cultura dell'alimentazione;
- Garantire il mantenimento degli standards qualitativi del servizio di trasporto scolastico;
- Garantire la fruibilità della nuova palestra scolastica della scuola media garantendo il servizio di trasporto dalla scuola stessa alla palestra e viceversa.

Investimenti e gestione delle opere pubbliche

Si fa rinvio al piano degli investimenti.

Personale e gestione delle risorse umane

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono le seguenti:

- PERSONALE AMMINISTRATIVO:

Dipendenti n° 1 :

- n° 1 Cat. B/3

- ACCOGLIENZA ESTIVA - SCUOLA INFANZIA

n° 4 Insegnanti, n° 2 operatori e n° 1 aiuto cuoca per il mese di Luglio - prolungamento della Scuola Infanzia in convenzione con cooperativa sociale.

- TRASPORTI SCOLASTICI

Dipendenti n° 5 di cui:

- n° 3 Cat. B/6
- n° 1 Cat. B/5
- n° 1 Cat. B/3

- MENSE SCOLASTICHE

Dipendenti n° 1 di cui:

n° 1 Cat. B/5

POLITICA SOCIALE E FAMIGLIA

Missione 12 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.

Contenuto della missione e relativi programmi

ASSESSORE: POLIDORI STEFANO; BENEDETTI MARTINA

RESPONSABILE: MANCINELLI MATTEO

1. Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori;
2. Servizi di prevenzione e riabilitazione;
3. Assistenza, beneficenza e servizi diversi alla persona;

Ribadita anche per i servizi socio-assistenziali la premessa fatta per gli altri servizi e cioè che il sottoscritto dr. Matteo Mancinelli è subentrato al precedente responsabile del servizio demografici scolastici sociali in data 12.11.2015, con attribuzione temporanea dell'incarico sino al 30.1 aprile 2016, si espongono, qui di seguito, le attività e gli obiettivi principali dei servizi sociali (socio-assistenziali) elaborati congiuntamente ai dip. dei servizi stessi e sentito in merito anche il precedente responsabile del servizio.

Tali attività/obiettivi riflettono quanto previsto nella missione 12 "Politica sociale e famiglia" riportata nel D.U.P. E, per la parte di competenza dell'Ente, la missione 13 "tutela della salute".

Con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 21/12/2012 è stata approvata la convenzione quadro per la gestione associata della funzione sociale, integrando ed adeguando quella già precedentemente approvata, individuando l'Unione Montana del Catria e Nerone (ex Comunità Montana del Catria e Nerone) quale Ente capofila.

Tra le attività previste nella convenzione da svolgere nel 2016 in forma associata rientrano:

- Interventi integrativi di assistenza educativa scolastica e domiciliare nei confronti dei minori in situazioni di disabilità o in particolari condizioni di disagio socio-economico per i quali sono intervenute segnalazioni da parte del servizio sociale dell'ASUR;
- Servizio di assistenza domiciliare. Tra le politiche di welfare in campo socio-assistenziale e sanitario rivolte agli anziani e soggetti disabili assumono una centrale importanza le azioni di valorizzazione e di sostegno della domiciliarità. L'intervento più significativo al riguardo è rappresentato dal Servizio di Assistenza Domiciliare che interviene secondo programmi personalizzati presso il contesto di vita delle persone al fine di favorire la permanenza nel proprio ambiente abitativo e relazionale il più a lungo possibile;
- Continuità del Progetto "Home Care Premium" realizzato dall'INPS - gestione ex INPDAP, che prevede l'erogazione di buoni e servizi a favore di dipendenti e pensionati pubblici e/o loro familiari di primo grado in condizione di totale o parziale non-autosufficienza. Il Progetto si configura come un'opportunità di qualificazione della spesa relativa in particolare al Servizio di Assistenza Domiciliare per la possibilità di incrementare con risorse nuove le risposte ai bisogni rilevati e di destinare gli eventuali risparmi di spesa ad altri interventi;
- Realizzazione di interventi integrativi e sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare come: servizio di assistenza domiciliare, inserimento di soggetti svantaggiati presso case-famiglia, contributi alle famiglie con componenti disabili gravissimi, compartecipazione alle spese per la gestione del centro diurno socio educativo "L'albero delle Storie" gestito dalla Unione Montana del Catria e Nerone;
- Continuità degli interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale - progetto di borse lavoro già attivate nei confronti dei soggetti disabili per favorire la loro autonomia e incentivare e il loro inserimento sociale;
- Servizi di sostegno domiciliare alle funzioni genitoriali;
- Piano annuale politiche sociali rivolte ai giovani (L.R. 46/95);
- Servizio assistenza sociale professionale;
- Sportello informativo per l'immigrazione;
- Assegni di cura ad anziani non autosufficienti;
- servizio di affidamento familiare, extra-familiare o presso comunità educative relativamente ad alcuni minori oggetto di segnalazione da parte del Tribunale, con relativa spesa a carico del Comune;

Il Comune continuerà a svolgere in maniera autonoma le seguenti attività:

- Attività di segretariato sociale;
- valorizzazione degli anziani come risorsa da utilizzare in alcuni servizi di pubblica utilità come il verde pubblico, tutela del patrimonio e nei servizi scolastici attraverso la convenzione con l'associazione di volontariato AUSER;

- assistenza di persone anziane in stato di indigenza attraverso l'accoglienza delle differenze rette dei ricoverati presso la casa di riposo di Cagliari secondo la nuova regolamentazione recentemente approvata in materia dal Consiglio Comunale;
- promuovere azioni di contrasto alla povertà nei confronti di persone indigenti attraverso l'erogazione di contributi economici straordinari;
- sostegno economico alle famiglie con contributi regionali integrati da fondi comunali e per l'accesso ai benefici sociali previsti dalla normativa, per la parte non gestita in forma associata;
- Conferma del progetto esperienza scuola-lavoro per i giovani in età scolare da realizzare in collaborazione con il centro per l'impiego, del polo scolastico di Cagliari e di altri Istituti di scuola media superiore;
- Prosecuzione dell'asilo nido anche nel periodo estivo (mese di luglio);
- Conferma anche nel 2016 dell'attivazione del servizio "colonia estiva" per i bambini della scuola dell'infanzia attraverso l'affidamento del servizio ad un soggetto esterno in possesso dei requisiti e delle competenze specifiche per la gestione del servizio stesso;
- Collaborazione con alcune associazioni sportive dilettantistiche e parrocchiali locali che operano nel sociale per l'attivazione di servizi di accoglienza estiva per bambini, mettendo a disposizione il servizio trasporto per alcune uscite ;
- Consolidamento del lavoro di rete avviato con le associazioni di volontariato sociale firmatarie del protocollo di intesa, per continuare a garantire interventi pubblici e privati con la finalità di ottimizzare e diversificare le risposte alle varie richieste sociali a fronte di una crescente complessità delle problematiche che emergono soprattutto dagli strati più deboli della popolazione in una situazione congiunturale come quella attuale. Continuare la collaborazione per realizzare iniziative solidaristiche come quella della festa del volontariato sociale.

Motivazione delle scelte:

Tutelare la dignità e l'autonomia delle persone contrastando situazioni di povertà, di emarginazione e di disagio sociale collegati al progressivo invecchiamento della popolazione ed alla problematica situazione congiunturale.

Ausilio alle persone ed alle famiglie innescando processi di sussidiarietà con altri Enti e Associazioni con l'obiettivo di realizzare uno stato sociale rivolto allo "stare bene" dei cittadini.

Presenza nel territorio di minori che necessitano di sostegno nell'attività educativa.

Finalità da conseguire e obiettivi operativi:

Ottimizzazione del servizio attraverso un'azione coordinata con l'Ambito Sociale Territoriale e un più stretto collegamento con i servizi sociali dell'ASUR e con le autorità scolastiche;

Mantenimento dello standard quali-quantitativo del servizio di assistenza domiciliare, educativa e scolastica.

Investimenti e gestione delle opere pubbliche:

Si fa rinvio al piano degli Investimenti allegato.

Personale e gestione delle risorse umane:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono le seguenti:

- ASILO NIDO:

Dipendenti n° 2 di cui:

- n° 1 Cat. C/4
- n° 1 Cat. C/3

- SERVIZI ALLA PERSONA:

Dipendenti n° 1 di cui:

- n° 1 Cat. C/5 in quota con servizi scolastici.

COMUNE DI CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE- PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI -GENERALI CONTRTTI

ATTIVITA':

Il complesso delle attività del Servizio organizzativo possono sintetizzarsi nelle seguenti linee più significative:

- Assistenza agli organi istituzionali gestione dei relativi provvedimenti, dei rapporti e incombenze collegate al mandato amministrativo, rassegna stampa, spese di rappresentanza, ricorrenze, manifestazioni civili, religiose e civiche benemerenze, convocazione e verbalizzazione sedute Commissione Consiliare Patrimonio;
- Attività di segreteria generale-Gestione determinazioni del Segr. Generale e Provvedimenti del Sindaco; protocollo informatico, archivio, attività del centralino- relazioni con il pubblico, Albo pretorio on-line- Attività di notificazione e consegna atti;
- Gestione e aggiornamento registro associazioni di promozione sociale, gestione e aggiornamento albo comunale fornitori di beni e servizi;
- Gestione attività legali e contenzioso: supporto ai servizi comunali nella fase stragiudiziale, formalizzazione incarico di difesa/patrocínio legale a seguito provvedimento del Sindaco di resistenza/attivazione in giudizio ed individuazione professionista;
- Attività del CED, acquisto materiale informatico, interventi su hardware e software, gestione contratti di manutenzione software;
- Attività contrattuale generale: supporto agli uffici nella predisposizione di schemi di contratto, aste pubbliche, gare; tenuta repertorio contratti comunali e registro delle scritture private non soggette a registrazione e da registrare in caso d'uso.
- Verifica e aggiornamento dati di competenza del servizio nel sito internet, sezione "amministrazione trasparente". Supporto ai servizi nell'applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.e ii..

PRODOTTI:

	Prodotti 2015	Ipotesi 2016	Ipotesi 2017	Ipotesi 2018
N. sedi comunali custodite e vigilate	1	1	1	1
Superficie comunale custodita e vigilata mq.	-	-	-	-
Delibere, Decreti, ordinanze	214	200	200	200
Sedute Consiglio Comunale	7	7	7	7
Convenzioni accordi di programma	16	16	16	16
Aziende partecipate	2	2	2	2
N. contatti con esterno	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
N. contenziosi avviati	3	3	3	3
Atti protocollati in entrata	12.301	14.000	14.000	14.000
Atti protocollati in uscita	5602	5.000	5.000	5.000
N. notifiche effettuate	520	500	500	500
N. contratti.....(1)	69	60	60	60
N.incarichi conferiti (2)	12	10	10	10
CED - Software di gestione	10	10	10	10

(1) Per l'anno 2015- contratti stipulati complessivamente: n.69
Sono stati attivati inoltre dal Servizio n.15 contratti di cui 12 stipulati tramite ME.PA/CONSIP

(2) Per l'anno 2015- incarichi conferiti complessivamente: n. 12 di cui n.6 incarichi attivati dal servizio

Si precisa che:

-per quanto riguarda i dati relativi all'anno 2016 sono stati rilevati i dati fino ad oggi ed è stata fatta una media dei dati.

Per quanto riguarda gli anni 2017 e 2018 non risulta, viceversa, allo stato, possibile ipotizzare il numero dei dati e delle informazioni richieste con la sola eccezione dei dati relativi a: "aziende partecipate" e alle Convenzioni e/o accordi di programma per le quali è possibile ipotizzare di fornire un dato indicativo.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE- PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2016

Servizi Sociali-Scolastici-Demografici

ATTIVITA':

Il complesso delle attività del Servizio/i organizzativo/i possono sintetizzarsi nelle seguenti linee più significative:

SERVIZIO DEMOGRAFICO

PROGRAMMA 10 Servizio 7:

Rilascio certificati – carte d'identità e altri documenti – autentiche di copie e di firme

Pratiche migratorie e cambi di residenza – gestione dell'A.I.R.E. – indagini statistiche – adempimenti per cittadini stranieri – gestione servizio leva – redazione atti di stato civile – annotazioni a margine degli atti di stato civile - trasporto salme – pratiche di esumazione ed estumulazione – revisioni dinamiche e semestrali – tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali – direzione procedimenti per le elezioni di qualsiasi tipo – gestione commissione C.E.C.I. e adempimenti conseguenti

Demografici	2015	Ipotesi 2016	Ipotesi 2017	Ipotesi 2018
STATO CIVILE E ANAGRAFE				
N. contatti con il pubblico	4000	4000	4000	4000
N. carte identità rilasciate inclusi i rinnovi	1097	1100	1100	1100
N. variazioni anagrafiche	459	450	450	450
N. eventi registrati nel registro stato civile	336	330	330	330
SERVIZIO ELETTORALE				
N. sezioni allestite nell'anno	12	12	12	12
SERVIZI STATISTICI				
N. risposte ad adempimenti statistici	6	6	6	6

SERVIZIO SCOLASTICO

PROGRAMMA 4 – Servizi 1 – 2 – 4 :

Organizzazione servizio trasporto scolastico – predisposizione ruoli per servizi trasporto e gestione dell'insoluto – preparazione e somministrazione pasti mense scolastiche.

Espletamento pratiche per forniture arredi scolastici – collaborazione con insegnanti per realizzazione progetti didattici con uscite organizzate con scuolabus — espletamento pratiche per fornitura gratuita libri di testo per scuola primaria secondaria di 1° e 2° grado.

Scolastica (dati fissi)	2015	Ipotesi 2016	Ipotesi 2017	Ipotesi 2018
Scuole dell'Infanzia (ex scuola materna)				
N. strutture	4	4	4	4
N. mezzi utilizzati per trasporto pasti	1	1	1	1
Scuole Primarie (ex scuola elementare)				
N. strutture	2	2	2	2
Scuole Secondaria di 1° grado (ex scuola media)				
N. strutture	1	1	1	1
Trasporto Scolastico				
N. mezzi trasporto alunni	7	7	7	7
N. addetti	5	5	5	5
N. complessivo posti (trasportati)	314	300	300	300
Mensa Scolastica				
N. cucine	1	1	1	1
N. addetti	1	1	1	1
N. strutture servite dalla cucina	3	3	3	3

Scolastica (dati variabili)				
N. contatti con esterno	1800	1800	2000	2000
Scuole dell'Infanzia (ex scuola materna)				
N. pasti somministrati	28595	28600	28600	28600
Trasporto Scolastico				
N. bambini trasportati	314	300	300	300
N. Km. percorsi	138000	138000	138000	138000

SERVIZIO SOCIALE

PROGRAMMA 10 – Servizio 1 (asilo nido)

Organizzazione servizio asilo nido – gestione fornitura per mensa asilo nido – Predisposizione ruoli per riscossione ordinaria e coattiva della tariffe dell'asilo nido - predisposizione pratiche per contributo regionale – predisposizione gara per affidamento gestione parziale del servizio.

PROGRAMMA 10 – Servizi 2 e 4:

gestione servizi assistenza domiciliare agli anziani affidato dalla Comunità a Cooperativa - assistenza domiciliare scolastica – assistenza domiciliare a portatori di handicap - gestione borse lavoro – borse lavoro attività produttive – progetto valorizzazione anziani - inserimento soggetti presso casa di riposo – trasporto sociale – gestione contributi diversi: alle famiglie, ai portatori di handicap, assegni di maternità e per il nucleo familiare, contributi per sostegno locazioni residenziali private, contributi per terremoto, contributi straordinari a famiglie indigenti – affidamento familiare e residenziale minori –.

Sociale	2015	Ipotesi 2016	Ipotesi 2017	Ipotesi 2018
ASILO (dati fissi)				
N. strutture	1	1	1	1
N. posti disponibili	42	42	42	42
N. mesi di apertura	11	11	11	11
N. ore settimanali di apertura	45	45	45	45
CENTRO ESTIVO 3/6 anni (dati fissi)				
N. strutture	1	1	1	1
N. posti disponibili	70	44	44	44
N. mesi di apertura	1	1	1	1
N. ore settimanali di apertura	40	40	40	40
ASILO (dati variabili)				
N. domande pervenute	54	50	50	50
N. bambini iscritti	42	40	40	40
N. portatori di handicap assistiti	1	1	0	0
N. pasti somministrati	5427	5500	5500	5500
CENTRO ESTIVO 3/6 anni (dati variabili)				
N. domande pervenute	70	70	70	70
N. bambini iscritti	70	70	70	70
N. portatori di handicap assistiti	3	3	3	3
N. pasti somministrati	1116	1110	1100	1100
SERVIZI ASSISTENZIALI (dati variabili)				
Sadis (Assistenza domiciliare)				
N. anziani assistiti	36	42	42	42
N. disabili assistiti	2	5	5	5
N. anziani trasporto sociale	3	4	4	4
Sed (Servizio educativo domiciliare)				
N. minori assistiti	2	3	2	2
N. disabili assistiti	6	6	6	6
Assistenza Scolastica				
N. minori assistiti	8	11	11	11
Servizi assistenziali adulti in difficoltà				
N. assistiti	21	18	18	18

N. contatti con esterno	4500	4000	4000	4000
Interventi di inclusione sociale (borse lavoro)				
N. assistiti	7	6	6	6
ACCOGLIENZA MINORI				
N. minori in affido familiare	2	1	1	1
N. minori in comunità socio-educativa	1	2	2	2

OBIETTIVI 2016

N	INDIVIDUAZIONE OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA PROGETTO	PESO 1*	INDICATORE DI RISULTATO	MISURATORE	RAGGIUNG I-MENTO OBIETTIVO (Data, percentuale, ecc.)	TIPO	NOTE
						INDICARE TIPOLOGIA/E ELENcata IN CALCE	ALTRI SERVI-ZI COIN- VOLT
1	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.1 ATTIVAZIONE SPORTELLA FRONT-OFFICE	30	Predisposizione logistica	Data	30/07/16	5) 3)	Segretario Generale: Coordinament o Tutti
2	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.2 APPROVAZIONE NUOVO CODICE APPALTI: STUDIO NUOVE NORME E VERIFICA RICADUTE SU PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	70	(STUDIO E VERIFICA NORMATIVA NUOVO CODICE DEI CONTRATTI- COORDINAMENT O GENERALE ATTIVITA' DEGLI UFFICI IN MATERIA DI AFFIDAMENTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI)	Data	31/12/16	5), 3)	Tutti

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

OBIETTIVO	CODICE: 1	Di tipo: -di gruppo
DESCRIZIONE	ATTIVAZIONE SPORTELLA FRONT-OFFICE	
TEMPI/Riferimento	30.07.2016	
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione logistica	

ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
1)-Partecipazione alle fasi successive all'affidamento del progetto da parte del Segretario Generale; 2)-Formazione personale coinvolto (referente front-office e referenti back office): forme e modi di collegamento dei referenti di ciascun servizio con il referente del front-office per un efficace ed efficiente orientamento al cittadino 3)-Sistemazione degli appositi spazi; - rilevazione, analisi e mappatura delle più frequenti richieste di informazioni avanzate dai cittadini ai vari uffici dell'Ente; 4)-Definizione orario di apertura con il coinvolgimento di tutti i responsabili; 5))-Predisposizione logistica	30/07/2016	Segretario Generale: Coordinamento Tutti

OBIETTIVO	CODICE: 2	Di tipo: - Di gruppo Di miglioramento
DESCRIZIONE	APPROVAZIONE NUOVO CODICE APPALTI: STUDIO NUOVE NORME E VERIFICA RICADUTE SU PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
TEMPI	31/12/2016	
INDICATORE DI RISULTATO	(STUDIO E VERIFICA NORMATIVA - COORDINAMENTO GENERALE ATTIVITA' DEGLI UFFICI IN MATERIA DI AFFIDAMENTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI)	

ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
Studio e verifica nuovo codice;	15.09.2016	
supporto e coordinamento attività dei servizi nell'espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	31.12.2016	

Cagli, 20-04-2016

IL SIDACO
Alberto Alessandri

IL SEGRETARIO
Dr. Sabrina Ranocchi

GENERALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Matteo Mancinelli

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 SERVIZI AFFARI ISTITUZIONALI GENERALI CONTRATTI						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
3010201	3102.01.020	PROVENTI USO LOCALI PALAZZO PUBBLICO	500,00	500,00	500,00	
3010201	3102.01.005	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO CONTRATTI	500,00 1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00	

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 01 01 10 00 SEGRETERIA						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
3010201	3102.01.030	SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI RIMBORSO SPESE NOTIFICHE Ex Capitolo 30580.030 Ex Progr. Peg 1998 654	500,00 500,00	500,00	500,00	
TOTALE ASSEGNATARIO			500,00 500,00	500,00	500,00	

ASSEGNATARIO		PARTE SPESA			
Mecancografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0101102	0101.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - AMMINISTRATORI D.LGS 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 10101.710 Ex Progr.Peg 2002 2	6.960,00	6.960,00	6.960,00
0101103	0101.13.100	ABBONAMENTI A QUOTIDIANI CON PAGINA LOCALE Ex Capitolo 10101.230 Ex Progr.Peg 1999 28	6.983,53	450,00	450,00
0101103	0101.13.118	ACQUISTO BENI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA	450,00	150,00	150,00
0101103	0101.13.119	ACQUISTO BENI PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI E MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO INTERESSE Ex Capitolo 10101.210 Ex Progr.Peg 1998 76	1.500,00	1.500,00	1.500,00
0101103	0101.13.120	SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE Ex Capitolo 10101.214 Ex Progr.Peg 2001 1	1.918,50	230,00	230,00
0101103	0101.13.140	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI Ex Capitolo 10101.320 Ex Progr.Peg 1998 148	230,00	230,00	230,00
0101103	0101.13.141	ONERI FINANZIARI PER ASSENZA LAVORO AMMINISTRATORI Ex Capitolo 10101.350 Ex Progr.Peg 1998 157	60.932,50	60.932,50	60.932,50
0101103	0101.13.145	INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI Ex Capitolo 10101.330 Ex Progr.Peg 1998 155	60.932,50	10.000,00	10.000,00
0101103	0101.13.150	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI Ex Capitolo 10101.340 Ex Progr.Peg 1998 156	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0101103	0101.13.152	SPESE DI RAPPRESENTANZA - PRESTAZIONE DI SERVIZIO -soggetto taglio Ex Capitolo 10101.310 Ex Progr.Peg 1998 170	1.276,60	1.500,00	1.500,00
0101103	0101.13.159	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER FESTE NAZIONALI SOLENNITA' CIVILI-	1.506,00	300,00	300,00
0101104	0101.14.327	CONTRIBUTI ALLA COMUNITA' MONTANA DEL CATRIA E NERONE Ex Capitolo 10101.510 Ex Progr.Peg 1998 529	314,78	400,00	400,00
0101202	0101.22.950	ACQUISTO PC PER UFFICI COM.LI	400,00	400,00	400,00
0102103	0102.13.119	SPESE PER MOBILI E MACCHINE UFFICI COMUNALI	19.000,00	19.000,00	19.000,00
0102103	0102.13.168	SERVIZIO SEGRETERIA - SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO	83.646,27	200,00	200,00
0102103	0102.13.184	ABBONAMENTO ANCITELI Ex Capitolo 10102.340	5.161,82	200,00	200,00
0102103	0102.13.221	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI A TUTELA RAGIONI DEL COMUNE Ex Capitolo 10102.345	1.260,00	1.260,00	1.260,00
0102103	0102.13.231	SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO UFFICI- RILEGATURE ATTI Ex Capitolo 10102.310	1.494,32	1.000,00	1.000,00
			2.509,42		
			1.835,21		
			2.711,91		

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	01	01	00	00	SERVIZI AFFARI ISTITUZIONALI GENERALI CONTRATTI		
Mecanografico	Voce	Descrizione Voce			Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0102103	0102.13.257	SPESA PUBBLICAZ. E NOTARILI CONTRATTUALI CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 10102.330			3.100,00	3.100,00	3.100,00
0102103	0102.13.271	ASSISTENZA SOFTWARE CONTRATTI Ex Capitolo 10102.340			3.600,00	500,00	500,00
0102103	0102.13.274	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - ADESIONE CENTRO SERVIZI			700,00	3.163,00	3.163,00
0102103	0102.13.280	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - LEGA AUTONOMIE. Ex Capitolo 10102.510			9.814,02	425,00	425,00
0102103	0102.13.281	QUOTA ASSOCIATIVA - ASSOCIAZIONE EUROPEA STRADA EUROPEA DELLA PACE LUBECCA - ROMA			425,00		
0102103	0102.13.282	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - ANCI ECC. Ex Capitolo 10102.510			2.165,00	2.165,00	2.165,00
0102104	0102.14.311	COMPARTEGIPAZIONE PROGETTO MONUMENTO CARABINIERI			2.165,00		
0102104	0102.14.330	PROVINCIA DI PESARO E URBINO - SPESE PER PROCEDURE DI GARA					
0102104	0102.14.327	COMUNITA MONTANA ADESIONE PROGETTO DISASTER RECOVERY E DI CONTINUITA OPERATIVA					
0103103	0103.13.193	LICENZA D'USO NUOVA CONTABILITA' - CERTIFICAZIONE CREDITI					
0107103	0107.13.110	MANIFESTI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE Ex Capitolo 10107.210			150,00	150,00	150,00
0111103	0111.13.222	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI A TUTELA RAGIONI DEL COMUNE Ex Capitolo 10102.345			150,00		
0502103	0502.13.110	SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI ACQUISTO MANIFESTI Ex Capitolo 10502.230			189.630,65	40.000,00	40.000,00
0601103	0601.13.110	SPESE PER INIZIATIVE SPORTIVE ACQUISTO MANIFESTI Ex Capitolo 10603.210			224.323,71	200,00	200,00
0601103	0601.13.116	UFFICIO URBANISTICA ACQUISTO MANIFESTI			200,00		
9901702	9901.72.411	SPESE CONTRATTUALI ED ASTA A CARICO DI TERZI Ex Capitolo 40007.710 Ex Progr. Prog 1998 790			80,00	80,00	80,00
					10.000,00	10.000,00	10.000,00
					13.782,62		
		TOTALE ASSEGNATARIO			316.840,46	164.665,50	164.665,50
					441.572,74		

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 01 01 10 00 SEGRETERIA						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
0102102	0102.12.071	IMPOSTA DI REGISTRO SERV IZI GENERALI	800,00	800,00	800,00	
0111110	0111.19.490	ACQUISTO COMPUTERS E MATERIALE INFORMATICO	800,00			
		TOTALE ASSEGNATARIO	800,00 800,00	800,00	800,00	

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 05 01 00 00 DEMOGRAFICO ASSISTENZIALE						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
2010102	2101.02.085	REGIONE MARCHE - RIMBORSO SPESE ELEZIONI REGIONALI				
4031002	4310.02.005	REGIONE MARCHE - L.R. 13/89 CONTRIBUTO PER ELIMINAZIONE E SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PRIVATI (Ex Capicolo 41120.010 Ex Progr. Peg 2005 104)				
		TOTALE ASSEGNATARIO				

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 05 01 01 00 UFF. DEMOGRAFICO						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
2010101	2101.01.060	ISTAT - TRASFERIMENTI PER INDAGINI STATISTICHE	3.550,00	3.550,00	3.550,00	
2010102	2010.02.325	PREFETTURA - RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER ELEZIONI	3.550,00			
3010201	3102.01.015	DIRITTI DI SEGRETERIA - ufficio anagrafe	40.900,00			
3010201	3102.01.025	DIRITTI RILASCIO CARTE IDENTITA' Ex Capitolo 30570.020	1.150,00	1.150,00	1.150,00	
3050203	3502.03.080	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CENSIMENTI INDAGINI E STATISTICHE Ex Capitolo 60005.025 Ex Progr.Peg 2000 98	5.500,00	5.500,00	5.500,00	
3050203	3502.03.085	RIMBORSO SPESE ELEZIONI Ex Capitolo 60005.050 Ex Progr.Peg 1999 53	5.500,00			
3050203	3502.03.010	COMUNI DEL MANDAMENTO RIMBORSO CE.CI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
			5.428,29			
		TOTALE ASSEGNATARIO	55.100,00	14.200,00	14.200,00	
			56.528,29			

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 04 01 01 00 PUBBLICA ISTRUZIONE						
Meccanografico	Voce	Descriptione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
2010102	2101.02.030	REGIONE MARCHE- CONTRIBUTO PER INIZIATIVA DISTINTI SALUMI				
2010102	2101.02.215	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE CONTRIBUTO DISTINTI SALUMI				
		TOTALE ASSEGNATARIO				

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 05 01 02 00 UFF. PUBBLICA ISTRUZIONE						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
2010102	2101.02.010	REGIONE MARCHE - CONTRIBUTO WELFARE DELLO STUDENTE -				
2010102	2101.02.015	REGIONE MARCHE CONTRIBUTO L. 488/99 ART 53 E 70 FORNITU RA GRATUITA LIBRI DI TESTO Ex Capitolo 20170.030 Ex Progr.Peg 2003 29	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
2010102	2101.02.020	REGIONE MARCHE - CONTRIBUTO EROGAZIONE PASTI AI CILIAI ANNI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
2010102	2101.02.065	REGIONE MARCHE CONTRIBUTO GESTIONE ASILO NIDO Ex Capitolo 20230.030 Ex Progr.Peg 1998 601	2.610,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
2010102	2101.02.070	REGIONE MARCHE CONTRIBUTO ASILO NIDO GESTIONE ASSOCIATA Ex Capitolo 20230.032 Ex Progr.Peg 2003 24	44.245,33	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3010201	3102.01.085	PROVENTI QUOTE FREQUENZA E REFEZIONE ASILO NIDO (ESENTE DA IVA MA RILEVANTE AI SUOI EFFETTI) Ex Capitolo 30800.010	3.000,00	100.100,00	100.100,00	100.100,00
3010201	3102.01.035	PROVENTI QUOTE FREQUENZA E REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE IVA) Ex Capitolo 30650.010	128.117,40	109.500,00	109.500,00	109.500,00
3010201	3102.01.045	PROVENTI CENTRI ESTIVI SCUOLA PRIMARIA	184.386,65	184.386,65		
3010201	3102.01.040	CONCORSO FAMIGLIE SPESE TRASPORTI SCOLASTICI (IVA COMPRESA - SERVIZIO RILEVANTE AGLI EFFETTI IVA) Ex Capitolo 30650.030 Ex Progr.Peg 1998 613	94,00	72.000,00	72.000,00	72.000,00
3050203	3502.03.090	ISTITUTO COMPRENSIVO F.TOCCI RIMBORSO MENSA PERSONALE SCOLASTICO Ex Capitolo 31040.023 Ex Progr.Peg 2004 13	72.000,00	5.050,00	5.050,00	5.050,00
3059999	3599.99.070	IMPRESE DIVERSE PARTECIPAZIONE PROGETTO BORSE STUDIO LAVORO Ex Capitolo 31040.022 Ex Progr.Peg 1998 876	5.050,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
		TOTALE ASSEGNATARIO	342.190,00	341.950,00	342.450,00	
			511.344,05			

PARTE ENTRATA							
ASSEGNATARIO	05	01	03	00	ASSISTENZA		
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce			Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
1010199	1101.99.010	QUOTA 0,5 PER MILLE DELL'IRE - ART.1 COMMA 337 LEGGE 266/2005			1.900,00	1.900,00	1.900,00
2010102	2101.02.055	REGIONE MARCHE CONTRIBUTO INIZIATIVE ASSISTENZA MINORI L.R. 7/94 ex 1.8 Ex Capitolo 20230.010 Ex Progr.Peg 1998 630			1.900,00		
2010102	2101.02.060	REGIONE MARCHE - CONTRIBUTO REALIZZAZIONE INTERVENTI RIQUALIFICAZIONE CENTRI AGGREGAZIONE GIOVANILE - DGR 1503/2009			16.000,00	5.000,00	5.000,00
2010102	2101.02.075	REGIONE MARCHE CONTRIBUTO L. 431/98 SOSTEGNO ALLOGGI IN LOCAZIONE - CAP SPESA 11004-520 Ex Capitolo 20230.075 Ex Progr.Peg 2001 143			13.500,00	13.500,00	13.500,00
2010102	2101.02.080	REGIONE MARCHE EROGAZIONE FONDI L.R. 30/98 ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE Ex Capitolo 20230.085 Ex Progr.Peg 1999 25			13.500,00		
2010102	2101.02.095	REGIONE MARCHE - CONTRIBUTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - vedi cap. Spesa 11004/580.1			11.668,29	10.000,00	10.000,00
2010102	2101.02.230	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - CONCILIAZIONE TEMPI VITA E LAVORO -POTENZIAMENTO SERVIZI EDUCATIVI			10.000,00		
2010102	2101.02.310	COMUNE DI FOSSOMBRONE- TRASFERIMENTO PROGETTO ANCI GIOVANI					
2010102	2101.02.400	COMUNITA MONTANA - CONTRIBUTO AMBITO MINORI IN AFFIDO			2.000,00	1.000,00	1.000,00
2010102	2101.02.410	COMUNITA MONTANA CATRIA E NERONE - CONTRIBUTO L.R. N.18 /96 PIANO INTERVENTI DISABILITA'			10.000,00		
3010201	3102.01.090	CONCORSO SPESE TRASPORTO SERVIZI SOCIALI Ex Capitolo 30830.010 Ex Progr.Peg 1998 617			560,00	560,00	560,00
3059999	3599.99.005	SGATE CONTRIBUTO CARICAMENTO DOMANDE BONUS ELETTRICO E GAS			621,92		
4031002	4310.02.020	REGIONE MARCHE- DIFESA DEL SUOLO E RISORSE IDRICHE L.R. 28.12.2011 N.30- CONTRIBUTO DELOCALIZZAZIONE IMMOBILI- CAP.USCITA 20903-740			1.000,00	1.000,00	1.000,00
		TOTALE ASSEGNATARIO			86.960,00	32.960,00	32.960,00
					106.690,21		

PARTE SPESA								
ASSEGNATARIO	04	01	01	00 PUBBLICA ISTRUZIONE	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
Meccanografico								
0701102	0701.12.095			MANIFESTAZIONI TURISTICHE SIAE				
TOTALE ASSEGNATARIO								

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 05 01 00 00 DEMOGRAFICO ASSISTENZIALE					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0107101	0107.11.005	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI	14.304,53	14.304,53	14.304,53
0107101	0107.11.006	CONTRIBUTI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI	14.304,53 3.479,58	3.479,58	3.479,58
0107102	0107.12.062	IRAP SU COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI	3.479,58 1.215,89	1.215,89	1.215,89
0107103	0107.13.196	LOCAZIONE LOCALI AD USO SEZIONE ELETTORALE PER IL SEGGIO DI NARO	1.215,89 400,00	200,00	200,00
0107103	0107.13.281	QUOTA ASSOCIATIVA ANUSCA	400,00 135,00	140,00	140,00
0108101	0108.11.010	COMPETENZE PER INDAGINE STATISTICHE	135,00 2.672,69	2.672,69	2.672,69
0108101	0108.11.015	CONTRIBUTI AL PERSONALE SU INDAGINI STATISTICHE	2.672,69 650,13	650,13	650,13
0108102	0108.12.010	IRAP - SU INDAGINI STATISTICHE	650,13 227,18	227,18	227,18
0406104	0406.14.540	AUSER - CONTRIBUTO PER CONVENZIONE SCODELLAMENTO PASTI	227,18 3.200,00	3.200,00	3.200,00
0801203	0801.23.793	CONTRIBUTO A PRIVATI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - CONTRIBUTO RES IONE L. 13/89- Ex Capitojo 21002.710	6.400,00		
TOTALE ASSEGNATARIO			26.285,00 29.485,00	25.090,00	25.090,00

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 05 01 01 00 UFF. DEMOGRAFICO						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
0101103	0101.13.142	SPESA PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE				
0107103	0107.13.100	ABBONAMENTI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE Ex Capitolo 10107.210	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
0107103	0107.13.115	SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE ACQUISTO STAMPATI PER ELEZIONI	1.753,39			
0107103	0107.13.117	SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE ACQUISTO SOFTWARE	3.700,00	1.850,00	1.850,00	
0107103	0107.13.116	SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE ACQUISTO STAMPATI SPECIFICI Ex Capitolo 10107.210	3.700,00	95,00	95,00	
0107103	0107.13.146	SPESA PER COMMISSIONI - CECI E CEC Ex Capitolo 10107.310	95,00			
0107103	0107.13.147	SPESA PER COMPONENTI SEGGIO ELETTORALE	1.600,00	1.600,00	1.600,00	
0107109	0107.19.380	ANTICIPAZIONI DI SOMME PER ELEZIONI Ex Capitolo 40005.540	2.431,06			
0108101	0108.11.002	ANTICIPAZIONE DI SOMME PER CENSIMENTI, INDAGINI E STATISTICHE Ex Capitolo 40005.525	1.300,00	1.300,00	1.300,00	
0108110	0108.19.950	SPESA PER 6° CENSIMENTO GENERALE DELL'AGRICOLTURA - ENTRATA CAP 20440-180	1.437,36			
0108110	0108.19.951	RILEVAZIONE CENSIMENTO POPOLAZIONE	18.000,00	9.000,00	9.000,00	
1209103	1209.13.284	SERVIZIO RECUPERO SALME Ex Capitolo 11005.340	500,00	500,00	500,00	
		TOTALE ASSEGNATARIO	26.335,00	15.545,00	15.545,00	
			28.136,41			

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 05 01 02 00 OFF. PUBBLICA ISTRUZIONE						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
0106102	0106.12.080	IMPOSTA DI BOLLO AUTOMEZZI SERVIZIO UFFICIO TECNICO Ex Capitolo 10106.730 Ex Progr.Peg 1998 280				
0401103	0401.13.118	SCUOLA MATERNA ACQUISTO MATERIALE PULIZIA Ex Capitolo 10401.210	550,00 918,78	550,00	550,00	550,00
0401103	0401.13.119	SCUOLA MATERNA PICCOLE SPESE DI FUNZIONAMENTO Ex Capitolo 10401.210	100,00 100,00	100,00	100,00	100,00
0401103	0401.13.125	SCUOLA MATERNA MATERIALE PRONTO SOCCORSO Ex Capitolo 10401.210	100,00 300,00	100,00	100,00	100,00
0401103	0401.13.207	SCUOLA MATERNA - PICCOLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - Ex Capitolo 10401.320	100,00 100,00	100,00	100,00	100,00
0401103	0401.13.243	SERVIZIO SCUOLA MATERNA ESTIVA Ex Capitolo 10401.325	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
0401202	0401.22.510	ACQUISTO ATTREZZATURE SCUOLA MATERNA	2.000,00 4.882,49	2.000,00	2.000,00	2.000,00
0402103	0402.13.118	MATERIALE PULIZIA SCUOLE ELEMENTARI	360,00 607,54	360,00	360,00	360,00
0402103	0402.13.125	SCUOLE ELEMENTARI, MATERIALE PRONTO SOCCORSO Ex Capitolo 10402.210	150,00 244,70	150,00	150,00	150,00
0402103	0402.13.171	SCUOLA MEDIA STATALE -RIMBORSO SPESE TELEFONICHE Ex Capitolo 10403.310 305	1.600,00			
0402104	0402.14.332	CONTRIBUTO FUNZ.TO UFFICI DIREZIONE DIDATTICA Ex Capitolo 10402.520	9.150,00 14.250,00	9.150,00	9.150,00	9.150,00
0402104	0402.14.333	CONTRIBUTO PER CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI	300,00	300,00	300,00	300,00
0402202	0402.22.520	ACQUISTO ATTREZZATURE SCUOLA ELEMENTARE	600,00 4.906,86	3.000,00	3.000,00	3.000,00
0406103	0406.13.119	LIBRI DI TESTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA - CEDOLE Ex Capitolo 10405.220 Ex Progr.Peg 1998 51	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
0406103	0406.13.120	SPESE ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA Ex Capitolo 10405.220 Ex Progr.Peg 1998 300	13.265,94			
0406103	0406.13.121	SPESE PER MENSA SCOLASTICHE-PICCOLE SPESE DI FUNZIONAMENTO Ex Capitolo 10405.230 Ex Progr.Peg 1999 68	100,00 100,00	100,00	100,00	100,00
0406103	0406.13.122	SPESE PER MENSA SCOLASTICHE MATERIALE PULIZIA E USA E GETTA Ex Capitolo 10405.230 Ex Progr.Peg 2000 25	3.100,00 5.025,89	3.100,00	3.100,00	3.100,00
0406103	0406.13.110	ACQUISTO STAMPATI SERVIZI ASSISTENZA SCO LASTICA - MENSA TRASPORTO Ex Capitolo 10405.205	790,00 1.569,99	790,00	790,00	790,00
0406103	0406.13.115	SPESE PER MENSA SCOLASTICHE ACQUISTO GENERI ALIMENTARI Ex Capitolo 10405.230 Ex Progr.Peg 1998 10	44.000,00 55.206,93	44.000,00	44.000,00	44.000,00

PARTE SPESA								
ASSEGNATARIO	05	01	02	00	UFF. PUBBLICA	ISTRUZIONE		
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce				Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0406103	0406.13.224	ADEMPIMENTI ATTUATIVI AUTOCONTROLLO MENSE D.LGS. 155/97 Ex Capitolo 10405.315				2.000,00 4.300,00	2.000,00	2.000,00
0406103	0406.13.243	FUNZIONAMENTO MENSE SCOLASTICHE - PRESTAZIONE DI SERVIZI - Ex Capitolo 10405.340				47.000,00 62.339,18	47.000,00	47.000,00
0406103	0406.13.244	CONVENZIONE SCODELLAMENTO PASTI - non usare - ex cap. 10405/360.0						
0406103	0406.13.284	FUNZIONAMENTO MENSE SCOLASTICHE - PICCOLE SPESE PRESTAZIONE DI SERVIZI - Ex Capitolo 10405.340				100,00 100,00	100,00	100,00
0406104	0406.14.339	CONTRIBUTI WELFARE DELLO STUDENTE - CONTRIBUTO REG.MARCHE - CAP. ENTRATA 20170.10						
0406104	0406.14.340	FORNITURA LIBRI DI TESTO L.448/98 ART.27 Ex Capitolo 10405.530				14.000,00 16.943,44	14.000,00	14.000,00
0406104	0406.14.338	CONTRIBUTI PER ASSISTENZA SCOLASTICA Ex Capitolo 10405.510 Ex Progr.Peg 2004 16				600,00 1.200,00	600,00	600,00
0406104	0406.14.510	AUSER - CONTRIBUTO PER CONVENZIONE SCODELLAMENTO PASTI - EX CAP. 10405/360 PARTE						
0406110	0406.19.950	ACQUISTO SCUOLABUS - LEASING						
0406202	0406.22.950	RISCATTO SCUOLABUS						
1201103	1201.13.118	MENSA ASILO NIDO - ACQUISTO MATERIALI PULIZIA E GAS Ex Capitolo 11001.210				1.100,00 1.861,28	1.100,00	1.100,00
1201103	1201.13.119	MENSA ASILO NIDO - ACQUISTO ATTREZZATURE Ex Capitolo 11001.210				100,00 200,00	100,00	100,00
1201103	1201.13.120	MENSA ASILO NIDO - PICCOLE SPESE Ex Capitolo 11001.210 Ex Progr.Peg 1999 64				100,00 100,00	100,00	100,00
1201103	1201.13.121	SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ASILO NIDO MATERIALE PULIZIA Ex Capitolo 11001.220 Ex Progr.Peg 1998 12				1.600,00 2.801,72	1.600,00	1.600,00
1201103	1201.13.115	MENSA ASILO NIDO - ACQUISTO VIVERI Ex Capitolo 11001.210				11.250,00 13.511,86	11.250,00	11.250,00
1201103	1201.13.125	ASILO NIDO - MATERIALE PRONTO SOCCORSO Ex Capitolo 11001.220 Ex Progr.Peg 2005 119				150,00 298,26	150,00	150,00
1201103	1201.13.207	ASILO NIDO - PICCOLE SPESE DI FUNZIONAMENTO PRESTAZIONE DI SERVIZI - Ex Capitolo 11001.320 Ex Progr.Peg 1999 65				100,00 100,00	100,00	100,00
1201103	1201.13.224	ADEMPIMENTI ATTUATIVI AUTOCONTROLLO MENSE D.LGS. 155/97 Ex Capitolo 11001.315 Ex Progr.Peg 1999 193				685,00 1.365,00	685,00	685,00
1201103	1201.13.244	ASILO NIDO - ASSISTENZA EDUCATIVA e INSERVIENTI PRESTAZIONE DI SERVIZI - Ex Capitolo 11001.320				162.500,00 224.293,23	162.500,00	162.500,00

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 05 01 02 00 UFF. PUBBLICA ISTRUZIONE						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
1201110	1201.19.448	ASILO NIDO - ASSICURAZIONE	180,00 180,00	180,00	180,00	180,00
		TOTALE ASSEGNATARIO	332.265,00 448.273,09	332.265,00	332.265,00	332.265,00

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 05 01 03 00 ASSISTENZA					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0602104	0602.14.100	OCCUPAZIONE GIOVANILE CONTRIBUTI Ex Capitolo 11004.565	750,00	750,00	750,00
0801203	0801.23.791	EROGAZIONE CONTRIBUTO DELOCALIZZAZIONE IMMOBILI- MOLLEONE- CAP. ENTRATA 41120-50	1.500,00		
1201103	1201.13.100	ASILO NIDO ABBONAMENTO A RIVISTE Ex Capitolo 11001.220 Ex Progr.Peg 2001 136	220.000,00		
1201103	1201.13.250	RETTE AFFIDI MINORI	55,00	55,00	55,00
1201104	1201.14.327	COMUNITA' MONTANA TRASFERIMENTO GESTIONE LUDOTECA. Ex Capitolo 11001.560 Ex Progr.Peg 2002 45	62.000,00	56.000,00	58.000,00
1202103	1202.13.304	BORSE LAVORI PORTATORI DI HANDICAP Ex Capitolo 11004.330	67.654,55		
1202104	1202.14.327	COMUNITA' MONTANA- COMPARTICIPAZIONE PROGETTO RECUPERO SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI - Ex Capitolo 11002.522	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1202104	1202.14.352	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE FERRIBORSO SPESE VIAGGI TERAPIE SANITARIE EX Capitolo 11002.530 Ex Progr.Peg 1999 58	5.699,39	9.000,00	9.000,00
1202104	1202.14.350	ASSISTENZA GRANDI INVALIDI Ex Capitolo 11004.530 Ex Progr.Peg 1998 516	9.750,00	9.000,00	9.000,00
1202104	1202.14.351	CONTRIBUTI L.R. 18/96 PIANO INTERVENTI DISABILITA'	5.350,00	5.500,00	5.500,00
1203103	1203.13.269	RETTE RICOVERO ANZIANI ED INABILI IN CASE DI RIPOSO Ex Capitolo 11004.370	13.650,00		
1203103	1203.13.360	PROGETTO VALORIZZAZIONE ANZIANI - CONVENZIONE AUSER - EX CAP. 11004/360	500,00	500,00	500,00
1203104	1203.14.340	PROGETTO VALORIZZAZIONE ANZIANI - CONTRIBUTO AUSER	1.000,00		
1204104	1204.14.327	COMUNITA' MONTANA - COMPARTICIPAZIONE PROGETTO " E' TEMPO DI CAMBIARE : 1° FESTIVAL NAZIONALE DI TEATRO ECO SOSTENIBILE"	966,00	966,00	966,00
1205103	1205.13.110	ASSISTENZA E BENEFICENZA - ACQUISTO MANIFESTI Ex Capitolo 11004.210 Ex Progr.Peg 2006 38	1.932,00		
1205104	1205.14.351	FAMIGLIE AFFIDATARIE DI MINORI - CONTRIBUTI - Ex Capitolo 11001.520 Ex Progr.Peg 1998 228	4.069,44		
1205104	1205.14.350	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER ASSISTENZA E BENEFICENZA L.R. 30 Ex Capitolo 11004.530 Ex Progr.Peg 1999 16	36.000,00	37.000,00	37.000,00
1205104	1205.14.338	OCCUPAZIONE GIOVANILE CONTRIBUTI Ex Capitolo 11004.565 Ex Progr.Peg 1998 686	62.093,21		
1205104	1205.14.342	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER ASSISTENZA E BENEFICENZA Ex Capitolo 11004.530 Ex Progr.Peg 1998 230	21.800,00	21.800,00	21.800,00

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 05 01 03 00 ASSISTENZA						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
1205104	1205.14.344	REGIONE MARCHE.- COMPARTICIPAZIONE TRASPORTO AGEVOLATO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	
1206104	1206.14.350	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE SOSTEGNO ALLOGGI IN LOCAZIONE L.431/98 -	2.314,51			
1207103	1207.13.150	CONTRIBUTO REGIONE - Ex capitolo 11004.520	13.500,00	13.500,00	13.500,00	
1207104	1207.14.330	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AL PERSONALE SERVIZIO ASSISTENZA - EX CAP. 11004/305	31.310,89			
1207104	1207.14.318	REGIONE MARCHE - CONTRIBUTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - vedi cap. E. 20250/035.1	60,00	60,00	60,00	
1207104	1207.14.318	CONTRIBUTO PER ASSISTENZA ILLEGITIMI Ex Capitolo 11001.510 Ex Progr.Peg 1998 227	123,00			
1207104	1207.14.327	AMBITO SOCIALE TERRITORIALE- TRASFERIMENTO QUOTA 5 PER MILLE IRPEF PER INTERVENTI SOCIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
1207104	1207.14.328	COMUNITA' MONTANA - COMPARTICIPAZIONE SPESE AMBITO SOCIALE	10.000,00			
1207104	1207.14.346	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SOCIO-ASSI- STENZIALI. - AVIS Ex Capitolo 11004.540	3.336,02			
1208104	1208.14.310	PROGETTO ANCI GIOVANI - CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI GIOVANILI	2.600,00	2.600,00	2.600,00	
1208104	1208.14.318	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE QUOTA CONTRIBUTO ASSEGNAZIONE VOLONTARI SERVIZIO CIVILE	6.507,74			
			39.500,00	39.500,00	39.500,00	
			83.213,26			
			1.500,00	1.500,00	1.500,00	
			3.000,00			
		TOTALE ASSEGNATARIO	245.360,00	242.781,00	240.781,00	
			624.186,05			

segue: MISSIONE 01 - PROGRAMMA 02

SPESA PER IL PERSONALE DIPENDENTE – UTILIZZO DI RISORSE UMANE REPERITO IN ALTRE FORME.

VICE SINDACO: ROMITI DONATO

RESPONSABILE: SIMONCELLI GIOVANNA

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Nell'attività amministrativa la risorsa umana assume sempre più un ruolo centrale in un progetto organizzativo che, muovendo da una maggior professionalità e competenza, ne valorizza il contributo in termini di crescita di servizi organizzativi, finalizzati al miglioramento dei servizi pubblici.

Il personale acquista sempre più un valore e rappresenta la forma di investimento maggiormente coerente con il continuo evolversi della pubblica amministrazione.

In questa ottica la concretizzazione della fase di sperimentazione riorganizzativa, iniziata negli ultimi anni con il progressivo accorpamento dei servizi, ha consentito di monitorare le potenzialità fornite dall'attuale struttura, come patrimonio imprescindibile verso cui prioritariamente rivolgere l'attenzione.

In questo contesto si calano le azioni miranti alla ristrutturazione della macchina.

Pertanto, nell'anno 2016 si intende concludere il percorso riorganizzativo, con la consapevolezza di operare sulla base degli esiti della fase sperimentale, secondo le linee peculiari improntate alla efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché ad uno stretto collegamento con i bisogni espressi dalla comunità.

A tale scopo è prevista la realizzazione dello sportello Front-Office che permetterà all'Ente di rispondere alle richieste con garanzia di qualità, pur in presenza di una significativa riduzione delle risorse disponibili, garantendo al cittadino un accesso unico e semplificato ai servizi.

La programmazione triennale di fabbisogno di personale 2016-2018, è formulata sulla scorta delle richieste di provvista di risorse strettamente necessarie per fronteggiare le carenze organizzative conseguenti alle numerose cessazioni degli ultimi anni, espresse dai Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle norme vigenti e nei limiti della capacità di spesa. (All."A").

Il piano occupazionale per l'anno 2016 prevede le risorse per il prosieguo delle convenzioni con l'Unione Montana del Catria e Nerone e con il Comune di Sant'Angelo in Vado per l'utilizzo congiunto, rispettivamente, delle seguenti figure professionali:

- n.11struttore Amministrativo per 18/36 -Cat. C- da utilizzare nel Servizio Beni e Attività Culturali-Sport-Turismo;

- il funzionario apicale, Responsabile dei servizi economici, per 6/36, da preporre alla U.O. Bilancio Contabilità.

Sono, altresì, in cantiere ulteriori possibilità di convenzionamento con altri Enti con l'obiettivo di coniugare il miglioramento dei servizi con l'economicità.

Prosegue l'utilizzo proficuo delle seguenti risorse, reperite secondo i canali previsti dalle norme:

-n. 3 soggetti diversamente abili rientranti nei progetti "borse lavoro socio-assistenziali" di cui alla L.R. n. 18/96, come modificata dalla L.R. 28/2000, finalizzati al mantenimento e potenziamento delle autonomie personali e sociali, coinvolti con esiti positivi nella realtà produttiva,

-n. 3 soggetti assegnati dalla Unione Montana del Catria e Nerone per il relativo inserimento presso i servizi tecnici e lo sviluppo economico.

-i lavoratori socialmente utili, in lunga mobilità, assegnati dal Centro per l'Impiego, con il solo onere della copertura INAIL.

Sono attivati, inoltre, alcuni tirocini formativi e di orientamento impiegati in mansioni adeguate e funzionali al o scopo.

CONTRATTAZIONE

Il fondo destinato alle risorse decentrate è quantificato nel rispetto delle norme vincolistiche in materia, come da allegato "B".

FORMAZIONE DEL PERSONALE

E' previsto il prosieguo della formazione finalizzata al benessere organizzativo ed al miglioramento delle interrelazioni, con specifici corsi di formazione in house.

L'attività formativa del personale è formulata in accordo con i Responsabili dei Servizi ed attuata attraverso la partecipazione ai vari corsi proposti da vari Enti e Scuole di formazione, su specifiche materie.

L'attività formativa del personale è formulata in accordo con i Responsabili dei Servizi ed attuata attraverso la partecipazione ai vari corsi proposti da vari Enti e Scuole di formazione, su specifiche materie.

VALUTAZIONE

Il processo di valutazione è svolto secondo il manuale di valutazione, formulato in attuazione dei principi recati dal D.L.vo n.150/2009 (Brunetta), come modificati con D.L. vo 141 dell'1.8.2011.

ALL."A"

PROGRAMMA TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE 2016-2018

Formulato nell'ambito della spesa del personale rientrante nei limiti di cui ai commi 557, e segg. art. 1, legge 27.12.2006, n.296 e s.m.i, dato atto del rispetto del comma 4, art. 76, D.L.112/2008, convertito con modifiche nella legge 6.8.2008, n. 133 e s.m.i e del comma 228 art. 1, Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016).

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2016-2018 E PIANO OCCUPAZIONALE 2016**RIDUZIONE SPESA DI PERSONALE**

(Comma 557, 557/bis, 557/quarter art. 1, legge 27.12.2006, n.296 e s.m.i)

A- MINORE SPESA**1) CESSAZIONI ANNO 2015 (su anno 2016)****Economia annua**

-N.1 Esecutore Amministrativo- Cat. B.1-Pos.Ec. B.4-		
E. 18.892,00– oneri E. 5.134,85 (oltre IRAP E. 1.605,82)		E. 25.632,67
-N.1 Autista Scuolabus -Cat. B.1-Pos.Ec. B.7-		
E. 20.153,30– oneri E. 5.864,61		E. 26.017,91
--N.1 Istruttore Direttivo –Cat. D.3-Pos.Ec. D.5- dall'1.9.2015-		
Incaricato di posizione organizzativa		
E. 37.837,14– oneri E. 10.286,03 (oltre IRAP E. 3.216,16)		<u>E. 51.339,33</u>
		E. 102.989,91

CESSAZIONI ANNO 2016**-N.1 Collaboratore Amministrativo (Terminalista)-****Cat.B.3-Pos.Ec. B.7-dall'1.10.2016**

-E. 5.034,04– oneri E. 1.368,25 (oltre IRAP E. 427,89) E. 6.830,18

TOTALE ECONOMIA E. 109.820,09

B- MAGGIORE SPESA-**1) FORME DI UTILIZZO FLESSIBILE RISORSE UMANE****PROROGA CONVENZIONI ART. 14 CCNL 22.1.2004**

a) Convenzione con il Comune di Sant'Angelo in Vado per l'utilizzo, del Responsabile del Settore Contabile (6/36- spesa intero anno)	E. 18.935,00	
b) Convenzione per utilizzo		
-N.1-Istruttore Amministrativo-Cat.C- Pos.Ec. C.3 (18/36-spesa intero anno)	<u>E. 17.000,00</u>	
	TOTALE SPESA	E. 35.935,00

ECONOMIA E. 73.885,09

PROIEZIONE ANNUA 2017-2018**A) MINORE SPESA -CESSAZIONI****Cessazioni 2015**

-E. 76.882,44 – oneri E. 21.285,49 (oltre IRAP E.4.821,98) E. 102.989,91

Cessazioni 2016

-E.20.087,90– oneri E. 5.460,90 (oltre IRAP E. 1.707,47) E. 27.256,27

TOTALE ECONOMIA E. 130.246,18

B- MAGGIORE SPESA-

Per gli anni 2017 e 2018 sono previste le risorse necessarie per il prosieguo delle attività nei servizi economici e culturali, secondo le forme attivate per l'anno 2016, fatte salve diverse modalità individuate sulla base della evoluzione organizzativa dell'Ente nell'ambito delle norme vigenti.

1) FORME DI UTILIZZO FLESSIBILE RISORSE UMANE**PROROGA CONVENZIONI ART. 14 CCNL 22.1.2004**

a) Convenzione con il Comune di Sant'Angelo in Vado per l'utilizzo,

da parte di questo Ente, del Responsabile del Settore Contabile (6/36)	E. 18.935,00
b) Convenzione per utilizzo -N.1-Istruttore Amministrativo-Cat.C- Pos.Ec. C.3 (18/36-spesa intero anno)	E. 17.000,00
TOTALE SPESA	E. 35.935,00
<u>ECONOMIA E. 94.311,18</u>	

All."B"

RISORSE DECENTRATE - ART. 31 CCNL 22.1.2004
-ANNO 2016-

Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività- risorse decentrate- per l'anno 2016, sono quantificate ai sensi dell'art. 31 del C.C.N.L. 22.1.2004 e nel rispetto dell'art. 236 della L.208/2015 (legge di stabilità 2016), come segue:

1) RISORSE DECENTRATE STABILI**-CCNL 22.1.2004,****art. 31, c. 2°**..... E. 164.354,19

DI CUI:

- NEI CAPITOLI DESTINATI ALLE RETRIBUZIONI

PER COMPETENZE PREVISTE NEI CCNL..... E. 84.824,19

- NEGLI APPOSITI CAPITOLI PER COMPETENZE

PREVISTE NEI CCDI.....E. 43.530,00

A DETRARREE.128.354,19 **DISPONIBILITA' RISORSE**STABILI..... **E. 36.000,00****RISORSE DECENTRATE VARIABILI****-CCNL 22.1.2004, art. 31, commi 3° e 5°****-A -INTEGRAZIONE AI SENSI CCNL 1.4.1999:****-ART. 15, c. 2°**

-integrazione sino ad un importo massimo dell'1.2% su base annua,

del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla

dirigenza, ove nel bilancio dell'Ente sussista la relativa

capacità di spesa, (monte salari 1997=1.637.008,93)

nei limiti di cui all'art. 9, c. 2/bis D.L. 78/2010 e s.m.i.....E. 5.000,00

TOTALE RISORSE VARIABILI..... **E. 5.000,00**TOTALE RISORSE DECENTRATE DISPONIBILI **E. 41.000,00****T O T A L E CAPITOLO 10180.160= E.40.998,85****ONERI A CARICO ENTE= E. 10.678,04 - IRAP= E. 3.485,00**

QUADRO RIEPILOGATIVO- ECONOMIA PIANO OCCUPAZIONALE 2016 RISPETTO ALLA SPESA EFFETTIVA ANNO 2015

CAT.	MINORE SPESA- Cessazioni		MAGGIORE SPESA- Proroga convenzioni art. 14 CCNL 22.1.204
	Cessazioni 2015 Minore spesa 2016	Cessazioni 2016 Minore spesa 2016	
Cat. B.1-	----	----	----
Cat. B.3	N. 1 Autista scuolabus Dal 13.1.2015 Economia E.941,91	N. 1 Collaboratore Amministrativo (Terminalista)-Dal 1.10.2016 Economia E. 6.830,18	
Cat. C			Proroga convenzione per utilizzo N.1-Istruttore Amministrativo(18/36) maggior spesa intero anno = E. 5.846,38
Cat. D.1			Proroga convenzione per utilizzo N.1 Istruttore Direttivo (6/36) Responsabile U.O. Bilancio- maggior spesa intero anno E. 1.750,57
Cat. D.3	N. 1 Istruttore Direttivo Incaricato di P.O. Dall'1.9.2015 Economia E. 34.226,22		
TOTALI	35.168,13	6.830,18	7.596,95

ECONOMIA = E. 41.998,31

MAGGIOR SPESA = E. 7.596,95

ECONOMIA ANNO 2016 = E. 34.401,36

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2016

SERVIZIO PERSONALE

ATTIVITA':

Il complesso delle attività del Servizio/i organizzativo/i possono sintetizzarsi nelle seguenti linee più significative:

Reclutamento personale a tempo indeterminato e determinato- Utilizzo altre risorse umane: Procedure di mobilità -Richiesta al Centro Impiego/Selezioni/concorsi pubblici -Stipula contratti individuali di lavoro – Reperimento risorse umane con altre forme (LPU-LSU, tirocini, ecc.)

Modifica rapporto di lavoro personale dipendente:– Trasformazione rapporto di lavoro e stipula nuovo contratto individuale di lavoro–

Gestione relazioni sindacali: Contrattazione decentrata, concertazione/consultazione, informazione–

CCNL: studio ed esame situazione organizzativa per applicazione istituti contrattuali: inquadramenti individuali, aggiornamento retribuzioni personale dipendente

C.C.D.I.:Studio per predisposizione atti e documenti propedeutici alla contrattazione decentrata integrativa –determinazione risorse decentrate- atto per direttive della Giunta – pre-trattante parte pubblica – organizzazione incontri e verbalizzazioni - ipotesi contratto decentrato– supporto per le relazioni tecnica e illustrativa di concerto con Responsabile U.O. Bilancio – stipula CCDI - applicazione istituti contratto decentrato.

Dotazione organica- Programmazione triennale di fabbisogno di personale-Organizzazione:

Atti propedeutici- fase istruttoria – Proposte adozione atti - Attuazione.

Attività di contabilizzazione competenze: Controllo capitoli di spesa,

-competenze fisse: aggiornamento retribuzioni a seguito incarichi, progressioni, assegno al nucleo, modifica rapporti di lavoro, cessioni del quinto/ piccoli prestiti, ecc.,

-competenze accessorie: lavoro straordinario – missioni – indennità fisse e/o variabili – produttività.

Gestione servizio paghe : -Aggiornamenti programma paghe e programmi collegati -Acquisizione atti e documentazione necessaria dal Servizio Ragioneria – Inserimento dati nel programma -elaborazione paghe ed atti conseguenti – elaborazione trasmissione deleghe pagamento (F 24-F24 EP) e denunce ai vari Istituti (DMA,..)– adempimenti periodici: Mod. 770 – CU- Autoliquidazione INAIL – IRAP- Allegato del personale al bilancio- assestamento spesa personale - consuntivazione spesa personale.

Attività di verifica presenze e assenze del personale dipendente : gestione orologi marcatempo – tenuta registro assenze e inserimento dati nel programma – controllo soluzioni anomalie (la verifica del rispetto dell'orario di lavoro, del debito/credito orario è di competenza dei Responsabili dei Servizi cui sono assegnati i dipendenti)- sperimentazioni per orari flessibili, adempimenti legislativi, rilevazioni.

Procedimenti disciplinari: supporto per adempimenti procedurali.

Tenuta fascicoli personali: -Aggiornamenti – supporto per autocertificazioni attinenti al servizio.

Cessazioni dal servizio: -Adozione provvedimento- predisposizione atti conseguenti.

Attività previdenziali

-Gestione rapporto con Previdenza Associata - Sistematizzazione elementi giuridico-economici - Ricerca elementi e predisposizione atti per pratiche previdenziali- Equo indennizzo- quote a carico.

Supporto al Segretario Generale e organi di governo :

-Organizzazione e atti inerenti il Servizio.

Attività connesse alla formazione:

-Attivazione responsabili per rilevazione fabbisogni formativi – predisposizione proposta di programma- attuazione programma – attivazione corsi di aggiornamento richiesti.

Attività connesse alla valutazione e sua metodologia.

Conto annuale e relazione al conto annuale.

Rilevazione dati e trasmissioni on- line per adempimenti di legge.

Rilevazioni statistiche.

Aggiornamento sito web-Obblighi per Trasparenza

PRODOTTI:

	2015	Ipotesi 2016	Ipotesi 2017	Ipotesi 2018
N. contatti con utenti	500	500	500	500
N. incontri sindacali	1	1	1	1
N. dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	28	28	28	28

N. convenzioni per attuazione programma formazione	2	2	2	2
N. giornate di formazione (escluse L.626/94)	50	50	50	50
Atti propedeutici approvazione dotazione organica – programmazione triennale fabbisogno personale-piano occupazionale–N. Atti adottati	5	3	3	3
N. atti organizzazione	5	4	1	1
N. Verifiche parametri spesa personale e relativi elaborati	3	3	3	3
Tenuta fascicoli personali: n. dipendenti al 1° gennaio	49	47	46	46
Redazione atti bilancio previsione (allegato al personale), assestamento, consuntivo	3	3	3	3
Gestione sistema rilevazione presenze/assenze personale dipendente:aggiornamento registro e programma, causalizzazione, elaborazione cartellini marcatempo-monitoraggi mensili/trimestrali-n.dipendenti al 1° gennaio	49	47	46	46
Stipula contratti Collettivi Decentrati Integrativi, elaborazione atti propedeutici,attività connessa: n.contratti	1	1	1	1
Relazioni sindacali (n. incontri/informazione)	6	6	6	6
Gestione fondo produttività-contabilizzazione salario accessorio-n. Atti di liquidazione	44	44	44	44
Elaborati per erogazione competenza dipendenti(straordinario,ANF, ecc)N.atti	8	8	8	8
Utilizzo LSU-LPU : n. lavoratori	20	20	20	20
Utilizzo tirocini formativi: .tirocinanti- borse lavoro	10	10	10	10
Modifica rapporto di lavoro (part-time/full-time) – cessazioni dal servizio(determine-contratti ecc.) N.dipendenti	2	1	0	0
Gestione servizio paghe:cedolini medi/mese	55	51	51	51
Adempimenti mensili collegati(F24.DMA,INPDAP, ecc)	12	12	12	12
N.Adempimenti annui collegati : elaborazioni Mod. 770, CUD/CU,Autoliquidazione INAIL, IRAP	4	4	4	4
N. rilevazioni:Conto annuale-Relazione al conto annuale-	2	2	2	2
Estratti, atti e documenti trasmessi a Previdenza Associata per pratiche previdenziali: n. dipendenti	14	14	14	14

OBIETTIVI 2016

N°	INDIVIDUAZIONE OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA PROGETTO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO	MISURATORE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (Data, percentuale, ecc.)	TIPO	NOTE ALTRI SERVIZI COINVOLTI
						INDICARE TIPOLOGIA/E ELENcata IN CALCE	
1	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.1 ATTIVAZIONE “SPORTELLO FRONT-OFFICE”	40	Predisposizione logistica	DATA	30.7.2016	5) 3)	Segretario Generale: Coordinamento Tutti
2	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.4 Sistematizzazione tavole nuova proposta organizzativa- Adeguamento Regolamento Organizzazione e atti organizzativi - Revisione dotazione in collaborazione con il Segretario Generale	60	Trasmissione ipotesi di proposte alla Giunta Comunale	DATA	30.9.2016	2) 5)	Segretario Generale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

OBIETTIVO	Codice 1	Di tipo : - intersettoriale - di miglioramento	
DESCRIZIONE	ATTIVAZIONE SPORTELLO FRONT-OFFICE		
TEMPI	30.7.2016		
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione logistica		
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI	
1)-Partecipazione alle fasi successive all'affidamento del progetto da parte del Segretario Generale 2)-Formazione personale coinvolto (referente front- office e referenti back-office): forme e modi di collegamento dei referenti di ciascun servizio con il referente del front-office per un efficace ed efficiente orientamento al cittadino 3)- Sistemazione degli appositi spazi; -rilevazione, analisi e mappatura delle più frequenti richieste di informazioni avanzate dai cittadini ai vari uffici dell'Ente 4) -Definizione orario di apertura con il coinvolgimento di tutti i responsabili; 5)-Predisposizione logistica	30.7.2016	tutti	

OBIETTIVO	CODICE: 2	Di tipo: - di sviluppo - di miglioramento	
DESCRIZIONE	Sistematizzazione tavole nuova proposta organizzativa- Adeguamento Regolamento Organizzazione e atti organizzativi - Revisione dotazione organica in collaborazione con il Segretario Generale		
TEMPI	30.9.2016		
INDICATORE DI RISULTATO	Trasmissione ipotesi di proposte alla Giunta Comunale		

ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
-sistematizzazione tavole organizzazione -ricognizione atti organizzativi da adeguare -revisione Regolamento Organizzazione		Segretario Generale

-revisione dotazione organica -incontri con amministratori per definizione criteri per attribuzione posizioni organizzative e relative pesature (criteri, pesature, ecc.) -trasmissione ipotesi di proposte alla Giunta Comunale	30.9.2016	
---	-----------	--

Cagli, li 21-6-2016

IL SINDACO
-Alberto Alessandri-

IL SEGRETARIO GENERALE
-Dr.ssa Sabrina Ranocchi-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- Dr.ssa Giovanna Simoncelli-

Giovanna Simoncelli

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
2010101	2101.01.015	MINISTERO DELL'INTERNO - SOMME PER LA COPERTURA DI ONERI PER ACCERTAMENTI			
3050203	3502.03.030	MEDICO LEGALI ASSENZE PER MALATTIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3059999	3599.99.065	RIMBORSO DALL'INAIL DI INDENNITA' TEMPORANEA	3.000,00	300,00	300,00
9010199	9101.99.005	RECUPERO E RIMBORSI CARICO DIPENDENTI Ex Capitolo 31040.020 Ex Progr.Peg 1998 678	300,00	300,00	300,00
9010199	9101.99.010	RITENUTE AL PERSONALE SULLE RETRIBUZIONI PER CONTRIBUTI DI RISCATTO Ex Capitolo 60003.010 Ex Progr.Peg 1998 151	8.500,00	3.000,00	
9010201	9102.01.005	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI (QUOTE SINDACALI, CESSIONI, STIP.,ECC.) Ex Capitolo 60003.020 Ex Progr.Peg 1998 153	8.500,00	35.000,00	
9010201	9102.01.010	RITENUTE I.R.P.E.F. AL PERSONALE DIPENDENTE Ex Capitolo 60002.020 Ex Progr.Peg 1998 152	35.000,00	290.000,00	
9010202	9102.02.006	ADDIZIONALE IRPEF REGIONE Ex Capitolo 60002.022 Ex Progr.Peg 1998 778	290.000,00	290.000,00	
9010302	9103.02.010	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI EFFETTUATE AL PERSONALE Ex Capitolo 60001.010 Ex Progr.Peg 1998 150	31.000,00	31.000,00	
		RITENUTA CONTRIBUTIVA DL 166/96 295/96 INPS Ex Capitolo 60001.020 Ex Progr.Peg 1998 777	180.000,00	180.000,00	
		TOTALE ASSEGNATARIO	1.000,00	1.000,00	
			548.800,00	543.300,00	3.300,00
			548.800,00		

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	07	01	00	00	SERVIZIO PERSONALE		
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce			Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0102101	0102.11.002	- SERVIZI GENERALI - STIPENDI AL PERSONALE -			244.394,80	227.206,07	227.206,07
0102101	0102.11.005	RIMBORSO SPESE SEGRETARIA CONVENZIONATA			244.394,80	72.660,00	72.660,00
0102101	0102.11.003	- SERVIZI GENERALI - COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10102.130 Ex Progr.Peg 2001 119			81.530,71	3.854,14	3.854,14
0102101	0102.11.004	Segreteria Generale - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001			188.122,51	5.000,00	5.000,00
0102101	0102.11.006	QUOTA PROVENTI DIRITTI SEGRETARIA AL SEGRETARIO COMUNALE Ex Capitolo 10102.140 Ex Progr.Peg 1998 172			3.854,14		
0102101	0102.11.011	- SERVIZI GENERALI - ONERI PREVIDENZIALI -ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE			4.744,75		
0102101	0102.11.013	- SERVIZI GENERALI - TFR A CARICO DEL COMUNE			5.251,26		
0102101	0102.11.021	- SERVIZI GENERALI - ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE -			5.251,26		
0102102	0102.12.060	IRAP - SERVIZIO SEGRETARIA - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE D.LGS. 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 10102.720			79.131,61	63.772,54	63.772,54
0102102	0102.12.061	IRAP -Segreteria Generale - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446			79.343,58	3.832,82	3.832,82
0102103	0102.13.102	ABBONAMENTI A RIVISTE AMMINISTRATIVE SERVIZIO PERSONALE Ex Capitolo 10102.270 Ex Progr.Peg 1999 29			3.832,82	3.172,44	3.172,44
0102103	0102.13.103	ACQUISTO TESTI E ABBONAMENTI UFF. PERSONALE Ex Capitolo 10102.270 Ex Progr.Peg 2006 3			3.234,42	18.790,12	18.790,12
0102103	0102.13.120	SOSTITUZIONE OROLOGIO MARCATEMPO			3.234,42		
0102103	0102.13.150	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMB.SPESSE PERSONALE SERVIZIO SEGRETARIA Ex Capitolo 10102.305			23.796,19		
0102103	0102.13.265	SPESE PER VISITE MEDICHE DI CONTROLLO Ex Capitolo 10102.370			23.811,89		
0102103	0102.13.272	PROGRAMMA PAGHE - DITTA HALLEY			200,00	200,00	200,00
0102103	0102.13.273	ASSISTENZA OROLOGIO MARCATEMPO - Ex Capitolo 10102.310			270,60		
0102104	0102.14.325	CONVENZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE- EX CAP.10102/380.1-			100,00	100,00	100,00
0102104	0102.14.328	COMUNITA MONTANA - SERVIZIO ASSOCIATO FUNZIONI INTEGRATE NUCLEO VALUTAZIONE E INNOVAZIONE			100,00		
					5.595,00	5.595,00	5.595,00
					6.070,80		
					1.460,00	1.460,00	1.460,00
					2.917,90		
					3.600,00	3.600,00	3.600,00
					7.114,00		
					4.060,90	4.060,90	4.060,90
					20.167,76		

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	07	01	00	00	SERVIZIO PERSONALE		
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce			Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0103101	0103.11.001	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - ARRETRATI AL PERSONALE			69.098,95	68.543,06	68.543,06
0103101	0103.11.002	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - STIPENDI AL PERSONALE			69.654,84		
0103101	0103.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO ECONOMICO			4.032,06	4.032,06	4.032,06
0103101	0103.11.004	Servizio Economico - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001			4.331,70	3.400,00	3.400,00
0103101	0103.11.022	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - CONVENZIONE COMUNE DI SANT'ANGELO			4.700,12	18.935,00	18.935,00
0103101	0103.11.011	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE			36.119,43	19.978,02	19.978,02
0103101	0103.11.012	Servizio Economico - CONTRIBUTI CARICO DEL COMUNE SU FONDO PRODUTTIVITA'			20.110,32		
0103101	0103.11.013	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - TFR A CARICO DEL COMUNE			20.181,64	1.036,21	1.036,21
0103102	0103.12.060	IRAP SERVIZIO ECONOMICO - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - D.LGS DEL 15.12.97 N.446			1.036,21	6.494,01	6.494,01
0103102	0103.12.061	IRAP - Servizio Economico - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446			6.566,73		
0103103	0103.13.150	INDENNITÀ DI MISSIONE RIMBORSO SPESE AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO			1.000,00	1.000,00	1.000,00
0103103	0103.13.168	SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO			2.293,20		
0104101	0104.11.001	ARRETRATI PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI					
0104101	0104.11.002	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI			55.019,60	55.019,60	55.019,60
0104101	0104.11.003	LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO TRIBUTI			55.019,60	682,34	682,34
0104101	0104.11.004	Servizio Tributi - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001			682,34		
0104101	0104.11.011	PERSONALE TRIBUTI - ONERI CARICO COMUNE			1.290,99	14.852,89	14.852,89
0104101	0104.11.013	PERSONALE TRIBUTI - TFR CARICO COMUNE			14.957,84	1.036,21	1.036,21
0104101	0104.11.021	ASSEGNI FAMILIARI - PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI			1.076,12	895,56	895,56
					895,56	895,56	895,56

PARTE SPESA						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE						
0104102	0104.12.060	IRAP SERVIZIO TRIBUTI - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - D.LGS. DEL 15.12.97 N.446 Ex Capitolo 10104.710	4.902,47	4.902,47	4.902,47	
0104102	0104.12.061	IRAP - Servizio Tributi - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446	4.954,20			
0104103	0104.13.150	INDENNITA' DI MISSIONE RIMBORSO SPESE PERSONALE TRIBUTI Ex Capitolo 10104.305	140,00	140,00	140,00	
0104103	0104.13.168	SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO	163,10			
0105101	0105.11.002	-MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO - STIPENDI AL PERSONALE	83.749,50	83.749,50	83.749,50	
0105101	0105.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10105.140	83.749,50			
0105101	0105.11.004	Servizio Patrimonio - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	1.943,20	1.943,20	1.943,20	
0105101	0105.11.011	- MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 10105.130	2.123,38			
0105101	0105.11.021	-MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO - ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE	4.280,07	3.570,00	3.570,00	
0105102	0105.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE D.LGS. DEL 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 10105.720	4.990,14	25.573,28	25.573,28	
0105102	0105.12.061	IRAP - Ufficio Patrimonio - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446	25.573,28			
0106101	0106.11.001	- UFFICIO TECNICO - ARRETRATI AL PERSONALE	123,96	123,96	123,96	
0106101	0106.11.002	- UFFICIO TECNICO - STIPENDI AL PERSONALE	123,96			
0106101	0106.11.003	PERSONALE UFFICIO TECNICO - LAVORO STRAORDINARIO	5.850,48	5.850,48	5.850,48	
0106101	0106.11.004	Ufficio Tecnico - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	5.865,79			
0106101	0106.11.011	- UFFICIO TECNICO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 10106.130	64.071,61	64.071,61	64.071,61	
0106101	0106.11.021	- UFFICIO TECNICO - ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	64.071,61			
0106102	0106.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - D.LGS. 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 10106.720	2.916,00	2.916,00	2.916,00	
0106102	0106.12.061	IRAP - Ufficio Tecnico - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446	4.078,35			
			2.500,04	1.000,00	1.000,00	
			4.000,08	19.768,42	19.768,42	
			20.045,06			
			157,80	157,80	157,80	
			157,80			
			5.954,51	5.954,51	5.954,51	
			6.053,31			

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	
0106103	0106.13.150	INDEMNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE PERSONALE UFFICIO TECNICO Ex Capitolo 10106.305	200,00	200,00	200,00	
0106103	0106.13.168	SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO	244,26			
0107101	0107.11.001	- UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - ARRETRATI AL PERSONALE	569,86			
0107101	0107.11.002	- UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - STIPENDI AL PERSONALE	53.676,03	53.676,03	53.676,03	
0107101	0107.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10107.140	1.428,20	1.428,20	1.428,20	
0107101	0107.11.004	Anagrafe e Stato Civile - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ' ART.15 PREINTESA 1998-2001	2.356,40			
0107101	0107.11.011	- UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	2.350,19	2.020,00	2.020,00	
0107101	0107.11.013	- UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - TFR A CARICO DEL COMUNE	2.680,38	15.230,68	15.230,68	
0107102	0107.12.060	IRAP UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE -- IMPOSTA REGIONALE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE - PERSONALE ANAGRAFE D.LGS. 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 10107.710	15.230,68			
0107102	0107.12.061	IRAP -Anagrafe e Stato Civile - SU FONDO PRODUTTIVITÀ D.LGS 15.12.97 N. 446	468,48	468,48	468,48	
0107103	0107.13.150	INDEMNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE Ex Capitolo 10107.305	64,00	64,00	64,00	
0107103	0107.13.168	SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO	64,00			
0110101	0110.11.155	FONDO ALTE PROFESSIONALITÀ ART.10 CCNL Ex Capitolo 10108.150	3.120,91	3.120,91	3.120,91	
0110101	0110.11.165	CONTRIBUTI INAIL LUNGA MOBILITÀ E ADDIZIONALE Ex Capitolo 10108.165	3.120,91			
0110101	0110.11.115	QUOTE A CARICO DEL COMUNE ONERE RIPARTITO Ex Capitolo 10108.115	600,00	600,00	600,00	
0110103	0110.13.168	SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO	3.200,00	3.200,00	3.200,00	
0111101	0111.11.160	Servizi generali - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ' ART.15 PREINTESA 1998-2001	4.590,00			
0301101	0301.11.001	- POLIZIA URBANA - ARRETRATI AL PERSONALE	82.161,22	41.000,00	41.000,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0301101	0301.11.002	- POLIZIA URBANA - STIPENDI AL PERSONALE	162.993,58	162.993,58	162.993,58
0301101	0301.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10301.130	162.993,58		
0301101	0301.11.004	Polizia Municipale - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	1.209,87	1.209,87	1.209,87
0301101	0301.11.011	- POLIZIA URBANA - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 10301.120	1.378,59	10.500,00	10.500,00
0301101	0301.11.021	- POLIZIA URBANA - ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE	12.086,72	48.228,54	48.228,54
0301102	0301.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLIZIA URBANA D. LGS. 15.12.1997 N. 446 Ex Capitolo 10301.710	13.673,44	291,24	291,24
0301102	0301.12.061	IRAP -Polizia Municipale - SU FONDO PRODUTTIVITA' D.LGS 15.12.97 N. 446	48.228,54	15.025,46	15.025,46
0301103	0301.13.150	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE VIGILI URBANI Ex Capitolo 10301.305	48.268,69	380,00	380,00
0301103	0301.13.168	SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO	291,24	380,00	380,00
0406101	0406.11.002	- AUTISTI SCUOLABUS- STIPENDI AL PERSONALE	105.309,74	105.309,74	105.309,74
0406101	0406.11.008	MENSE SCOLASTICHE STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Ex Capitolo 10405.130 Ex Progr.Peg 1998 102	21.214,73	21.214,73	21.214,73
0406101	0406.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO- AUTISTI SCUOLA BUS Ex Capitolo 10405.142	21.214,73	2.081,46	2.081,46
0406101	0406.11.004	AUTISTI SCUOLABUS - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	2.858,06	6.100,00	6.100,00
0406101	0406.11.005	Mensa scolastica - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	7.541,46	800,00	800,00
0406101	0406.11.011	AUTISTI SCUOLABUS- ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	8.982,92	32.030,67	32.030,67
0406101	0406.11.041	MENSE SCOLASTICHE CONTRIBUTI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 10405.140	858,00	6.330,96	6.330,96
0406101	0406.11.013	AUTISTI SCUOLABUS- TFR A CARICO DEL COMUNE	32.215,50	971,00	971,00
0406101	0406.11.021	- AUTISTI SCUOLABUS- ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE	6.330,96	710,28	710,28
0406102	0406.12.060	IRAP - Autisti Scuolabus - SU FONDO PRODUTTIVITA' D.LGS 15.12.97 N. 446	710,28	710,28	710,28

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	07	01	00	00	SERVIZIO PERSONALE		
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce			Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
0406102	0406.12.061	IRAP - Mensa Scolastica - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446					
0406103	0406.13.150	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AUTISTI SCUOLABUS Ex Capitolo 10405.307			100,00	100,00	100,00
0406103	0406.13.168	SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO - AUTISTI SCUOLABUS			100,00		
0502101	0502.11.002	- SERVIZI CULTURALI DIVERSI - STIPENDI I AL PERSONALE			21.324,01	20.893,63	20.893,63
0502101	0502.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10502.140			21.754,39	2.013,81	2.013,81
0502101	0502.11.004	Cultura - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001			2.529,73	1.360,00	1.360,00
0502101	0502.11.022	- SERVIZI CULTURALI DIVERSI - CONVENZIONE CON UNIONE MONTANA CATRIA E NERONE			2.224,48	17.000,00	17.000,00
0502101	0502.11.011	- SERVIZI CULTURALI DIVERSI - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI			2.388,96	6.875,66	6.875,66
0502101	0502.11.013	OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE			28.153,62		
0502101	0502.11.013	- SERVIZI CULTURALI DIVERSI - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI			7.100,87		
0502102	0502.12.060	OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE			36,58		
0502102	0502.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - PERSONALE CULTURA D.LGS. 15.12.97 N.446 Ex Capitolo 10502.710			36,58		
0502102	0502.12.061	IRAP - Servizio Cultura - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446					
0801101	0801.11.002	-ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - STIPENDI AL PERSONALE			72.415,64	72.415,64	72.415,64
0801101	0801.11.003	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE Ex Capitolo 10901.130			295,60	295,60	295,60
0801101	0801.11.004	Urbanistica - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001			502,52	3.500,00	3.500,00
0801101	0801.11.011	- ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE			3.527,23	20.978,23	20.978,23
0801101	0801.11.013	- ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - TER A CARICO DEL COMUNE			21.027,23	1.036,21	1.036,21
0801101	0801.11.021	-ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE			1.036,21	1.890,96	1.890,96
0801102	0801.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - URBANISTICA D.LGS. 15.12.97 N. 446 RETRIBUZIONI Ex Capitolo 10901.710			1.890,96	6.514,07	6.514,07
0801102	0801.12.061	IRAP - Servizio Urbanistica - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446			6.531,66		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO	07	01	00	00	SERVIZIO PERSONALE
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev. in. CP 2016 Prev. in.iz. CA 2016	Prev. in. CP 2017	Prev. in. CP 2018
0801103	0801.13.150	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE A PERSONALE URBANISTICA Ex Capitolo 10901.305	200,00	200,00	200,00
1005101	1005.11.002	- SERVIZIO VIABILITÀ - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Ex Capitolo 10801.110	324,38	22.088,38	22.088,38
1005101	1005.11.009	- SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Ex Capitolo 10802.110 Ex Progr. Peg 1998 107	22.088,38	22.289,11	22.289,11
1005101	1005.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10801.140	22.289,11	22.289,11	22.289,11
1005101	1005.11.008	LAVORO STRAORDINARIO - INTERVENTO CALAMITA NATURALE NEVE	1.388,99	1.388,99	1.388,99
1005101	1005.11.033	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10802.130 265	1.612,64		
1005101	1005.11.004	- VIABILITÀ E ILLUMINAZ. PUBBLICA - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ ART.15 PREINTESA 1998-2001	497,25	497,25	497,25
1005101	1005.11.011	- SERVIZIO VIABILITÀ - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 10801.120	2.088,94	1.770,00	1.770,00
1005101	1005.11.015	ONERI CARICO COMUNE LAVORO STRAORDINARIO - CALAMITA NATURALI NEVE	2.407,88	6.948,62	6.948,62
1005101	1005.11.016	- SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 10802.120	7.001,84		
1005102	1005.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - VIABILITÀ - D.LGS. 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 10801.710	6.778,97	6.778,97	6.778,97
1005102	1005.12.061	IRAP - Viabilità e Pubbl. Illuminaz. - SU FONDO PRODUTTIVITÀ D.LGS 15.12.97 N. 446	6.778,97	2.072,05	2.072,05
1005102	1005.12.062	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE- ELETTRICISTA D.LGS. 15.12.97 N. 446 RETRIBUZIONI Ex Capitolo 10802.710	2.072,05	2.010,77	2.010,77
1005102	1005.12.063	IRAP -LAVORO STRAORDINARIO NEVE	2.010,77	2.010,77	2.010,77
1201101	1201.11.002	- SERVIZIO ASILO NIDO - STIPENDI AL PERSONALE	50.152,48	50.152,48	50.152,48
1201101	1201.11.004	Asilo Nido - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ ART.15 PREINTESA 1998-2001	50.152,48	1.140,00	1.140,00
1201101	1201.11.011	- SERVIZIO ASILO NIDO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 11001.130	1.140,00	14.210,07	14.210,07
1201101	1201.11.021	- SERVIZIO ASILO NIDO - I ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE	14.210,07	14.210,07	14.210,07
1201102	1201.12.061	IRAP - Asilo Nido - SU FONDO PRODUTTIVITÀ D.LGS 15.12.97 N. 446	14.555,37	864,12	864,12
			864,12		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
1207101	1207.11.002	- SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE - STIPENDI AL PERSONALE	24.454,00	24.454,00	24.454,00
1207101	1207.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO ASSISTENZA SOCIALE Ex Capitolo 11004.130	1.083,37	1.000,00	1.000,00
1207101	1207.11.004	Assistenza Sociale - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	1.166,74	6.902,29	6.902,29
1207101	1207.11.011	- SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 11004.120	6.902,29	522,00	522,00
1207101	1207.11.021	- SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE - ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE I AL PERSONALE	522,00	2.163,59	2.163,59
1207102	1207.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE- ASSISTENZA- D.LGS. 15.12.97 N. 446 RETRIBUZIONI Ex Capitolo 11004.710 Ex Progr.Peg 1998 498	2.163,59	20.433,43	20.433,43
1207102	1207.12.061	IRAP - Assistenza Sociale - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446	2.163,59	2.177,96	2.177,96
1209101	1209.11.002	- SERVIZIO CIMITERIALE - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Ex Capitolo 11005.110	20.433,43	970,00	970,00
1209101	1209.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 11005.140	20.433,43	6.680,77	6.680,77
1209101	1209.11.004	Servizio Necroscopico e Cimiteriale - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	2.177,96	2.004,39	2.004,39
1209101	1209.11.011	- SERVIZIO CIMITERIALE - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 11005.130	2.699,55	2.048,72	2.048,72
1209102	1209.12.060	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE- CIMITERI- D.LGS. 15.12.97 N. 446 RETRIBUZIONI Ex Capitolo 11005.710	1.149,23	31.000,00	31.000,00
1209102	1209.12.061	IRAP - Servizio Necroscopico e Cimiteriale - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446	1.328,46	31.000,00	31.000,00
1402101	1402.11.001	- SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - ARRETRATI AL PERSONALE	31.000,00		
1402101	1402.11.002	- SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - STIPENDI AL PERSONALE	31.000,00		
1402101	1402.11.003	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 11105.130			
1402101	1402.11.004	Servizio Commercio - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001			
1402101	1402.11.011	- SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE Ex Capitolo 11105.120	8.625,62	8.625,62	8.625,62
1402102	1402.12.060	IRAP- IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE- PERSONALE SVILUPPO ECONOMICO- D.LGS. 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 11105.710	8.625,62	2.755,70	2.755,70

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	07	01	00	00	SERVIZIO PERSONALE		
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce			Prev.in.CP 2016 Prev.iniz. CA 2016	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018
1402102	1402.12.061	IRAP - Servizio Commercio - SU FONDO PRODUTTIVITA D.LGS 15.12.97 N. 446			100,00	100,00	100,00
1402103	1402.13.150	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE A PERSONALE SVILUPPO ECONOMICO Ex Capitolo 11105.305 Ex Progr.Peg 2005 28			100,00		
9901701	9901.71.105	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE PER CONTRIBUTI DI RISCOFFO Ex Capitolo 40003.310 Ex Progr.Peg 1998 141			8.500,00	3.000,00	
9901701	9901.71.110	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI (QUOTE SINDACALI, CESSIONI, ASS.NI) Ex Capitolo 40003.320 Ex Progr.Peg 1998 142			8.500,00	35.000,00	
9901701	9901.71.210	VERSAMENTO RITENUTE INPEF EFFETTUATE AI DIPENDENTI Ex Capitolo 40002.220 Ex Progr.Peg 1998 140			35.000,00	290.000,00	
9901701	9901.71.215	RITENUTA ADDIZIONALE IRPEF REGIONE Ex Capitolo 40002.222 Ex Progr.Peg 1998 786			290.000,00	31.000,00	
9901701	9901.71.205	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI EFFETTUATE AL PERSONALE Ex Capitolo 40001.110 Ex Progr.Peg 1998 115			31.000,00	180.000,00	
9901701	9901.71.305	RITENUTA CONTRIBUTO DL 165/96 285/96 INPS Ex Capitolo 40001.120 Ex Progr.Peg 1998 785			180.000,00	1.000,00	
		TOTALE ASSEGNATARIO			2.406.392,50 2.582.275,93	2.303.405,04	1.763.405,04