

# Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

## Area Servizi Istituzionali

Nr.	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile	
	<b>SEGRETERIA GENERALE E AREA SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Legalità dell'azione amministrativa	Missione 01 Programma 02	Obiettivo di miglioramento
2	Organizzazione dell'ente – Revisione organizzativa dell'ente	Missione 01. Programma 10 Obiettivo 8.2	Obiettivo strategico
3	Unione dei Comuni del Frignano – Gestioni associate – politiche e programmazione di area vasta	Missione 01 Programma 10.1	Obiettivo strategico

Nr.	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile	
	<b>AREA SERVIZI ISTITUZIONALI – U.O. Servizi Informativi</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Innovazione tecnologica e agenda digitale per Pavullo: digitalizzazione e dematerializzazione	Missione 1 Programma 8	Obiettivo strategico
2	GDPR – valutazione della sicurezza dei dati, analisi dei rischi, individuazione soluzioni	Missione 1 Programma 8	Obiettivo strategico

Nr.	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile f.f.	
	<b>AREA SERVIZI ISTITUZIONALI – U.O. Servizi Demografici</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Elezioni Europee e Regionali, Anagrafe e Stato Civile	Missione 1 Programma 7	Obiettivo di miglioramento

Nr.	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile	
	<b>SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE</b>	<b>Muciarini Marilena</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Organizzazione dell'ente – Interventi organizzativi e programmazione del fabbisogno di personale	Missione 01. Programma 10 Obiettivo 8.2	Obiettivo di miglioramento
2	Gestione delle risorse umane in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. e ii.	Missione 01. Programma 10 Obiettivo 1	Obiettivo innovativo
3	Ruolo del Comune di Pavullo nelle gestioni associate	Missione 01. Programma 10 Obiettivo 92	Obiettivo innovativo

Nr.	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile	
	<b>SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE U.O. PROTOCOLLO INFORMATICO E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Soci Cristina</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Transizione al digitale	Missione 01 Programma 02	Obiettivo innovativo
2	Depositi Archivistici del Comune di Pavullo nel Frignano: intervento di riordino	Missione 01 Programma 02	Obiettivo innovativo
3	Trasparenza e comunicazione	Missione 01 Programma 02	Obiettivo di miglioramento
4	Adeguamento al Regolamento Europeo UE/2016/679 in materia di trattamento dei dati personali	Missione 01 Programma 02	Obiettivo strategico
5	Sistema dei controlli interni	Missione 01 Programma 02	Obiettivo di miglioramento
6	Legalità dell'azione amministrativa	Missione 01 Programma 02	Obiettivo di miglioramento

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Segreteria Generale e Area Servizi Istituzionali</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Legalità dell'azione amministrativa</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pagina n. 47
Missione e Programma	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale
Obiettivo operativo di riferimento	1.2.4 e 1.2.5

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>L'obiettivo descritto ha preso sostanzialmente avvio con l'approvazione del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213) che ha, tra l'altro, ampliato e rafforzato il <b>sistema dei controlli interni degli enti locali</b>, la cui articolata tipologia è dunque ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies D.Lgs. 267/2000 (TUEL).</p> <p>Il quadro normativo si è poi ulteriormente definito con l'approvazione della legge 16 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la <b>prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</b>" e dei relativi decreti attuativi:</p> <p>a) il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 di riordino dell'intera disciplina riguardante gli <b>obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</b> nella considerazione che la "trasparenza" appunto rappresenti lo strumento principale di contrasto al fenomeno citato;</p> <p>b) il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 afferente la disciplina delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico e</p> <p>c) il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante il nuovo codice di comportamento dei pubblici dipendenti.</p> <p>Nel vasto contesto normativo descritto risulta evidente il considerevole impatto organizzativo degli adempimenti di competenza che hanno visto e vedranno anche negli esercizi futuri il pesante coinvolgimento dell'intero apparato burocratico.</p> <p>Si elencano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni delle funzioni esercitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nell'ambito del "Sistema dei controlli interni": redazione delle relazioni semestrali e del referto annuale;</li> <li>• nell'ambito della normativa in materia di prevenzione della corruzione: redazione degli aggiornamenti periodici del PTPCT e relativa relazione annuale del RPCT.</li> </ul>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esercizio delle attività dovute in esito alla tempistica normativa delle funzioni descritte	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Segreteria Generale	Supporto nell'applicazione di tutte le misure descritte per la puntuale attuazione del progetto
3	Servizi comunali	Partecipazione alla elaborazione degli strumenti e alla loro attuazione secondo competenza

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto della tempistica di progetto	30			
2	Eventi corruttivi	70			

<b>Personale coinvolto</b>
Benati Antonella
Brusiani Sabrina
Chiletti Paola
Covili Fabrizio
De Luca Grazia
Mucciarini Marilena
Nobili Giovanni
Pattuzzi Edda
Soci Cristina

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Istituzionali</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Organizzazione dell'ente - Revisione organizzativa dell'ente</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Obiettivo strategico 8.2 - pag. 83 Obiettivo operativo 1.10.1 – pagg. 83 -84	1.10.1

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Prosegue l'attività di revisione dell'assetto organizzativo dell'ente e dei suoi centri di responsabilità al fine di adeguare e rendere coerente l'assetto con gli obiettivi dell'Amministrazione e il nuovo contesto normativo (D.Lgs. 150/2009, D. Lgs. 74/2017, D. Lgs. 75/2017 nuova normativa in materia di procedimenti amministrativi, ecc.).</p> <p>Si proseguiranno con il supporto del Servizio Gestione Risorse Umane le attività di analisi e il monitoraggio della funzionalità delle strutture organizzative, adeguando le stesse ai cambiamenti in essere e alle esigenze di governo, al fine ultimo di migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Si promuoveranno azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati, anche coordinando le dinamiche per la gestione di servizi di area vasta presso l'Unione dei Comuni e nel sub ambito territoriale.</p> <p>Si valorizzeranno le iniziative di formazione del personale con particolare attenzione alla percezione della legalità ed etica pubblica, coerentemente con la riforma della Pubblica Amministrazione.</p> <p>In relazione al pensionamento di figure apicali avvenuto nel 2018 si procederà al completamento delle procedure di selezione e alle assunzioni propedeutiche anch'esse alla definizione del nuovo assetto organizzativo.</p> <p>Il completamento delle procedure assunzionali programmate per l'anno 2018 e la realizzazione della programmazione 2019 sono meglio dettagliate nel <u>progetto innovativo/di miglioramento "Gestione risorse umane in applicazione del D. Lgs. 150/2009"</u>.</p> <p>L'approvazione del nuovo assetto organizzativo determinerà la graduazione e pesatura dei diversi centri di responsabilità, con il conferimento della responsabilità e il riconoscimento della nuova retribuzione di posizione ai Responsabili titolari di posizione organizzative da attuare entro il mese di maggio 2019, come disposto dal C.CN.L. del 21.5.2018.</p> <p>Particolare attenzione sarà riservata ad attività formative, motivazionali e relazionali in materia di comunicazione per migliorare le relazioni con gli utenti e il benessere organizzativo;</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riconoscimento sulla situazione organizzativa dell'ente, dei centri di responsabilità e dei processi amministrativi	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Elaborazione, con coinvolgimento dei dipendenti e collaboratori, di un piano di revisione organizzativa e dei procedimenti stessi	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
3	Approvazione sistema di graduazione e pesatura dei centri di responsabilità – area posizioni organizzative	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
4	Predisposizione proposta nuovo assetto organizzativo alla G.C. e risultato sistema graduazione e pesatura P.O.	Previsto	X	X	X	X	X							X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane	Supporto alla attività di analisi e predisposizione proposta riorganizzativa.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Riunioni con Responsabili di Area e di servizio	30	8		
2	Riunioni sindacali	5	1		
3	Definizione nuovo assetto organizzativo	30	1		
4	Predisposizione proposta per la Giunta comunale	35	1		

Personale coinvolto	
Responsabili di Area e di Servizio a tempo indeterminato e determinato: Dr. Covili Fabrizio – Ing. Nobili Giovanni – Arch. De Luca Grazia – Dr.ssa Brusiani Sabrina – Soci Cristina – Mucciarini Marilena – Dr.ssa Pattuzzi Edda – Chiletto Paola – Dr.ssa Benati Antonella – Ing. Cappi Chiara.	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Istituzionali</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Unione dei Comuni del Frignano – Gestioni associate - Politiche e programmazione di area vasta</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Obiettivo strategico 10.1 - pag. 84	1.10.1

#### Breve descrizione Obiettivo

L'Unione dei Comuni del Frignano è subentrata alla Comunità Montana del Frignano dall'1.1.2014 in attuazione della Legge Regionale 21 dicembre 2012, n. 21, nell'ambito dei provvedimenti legislativi di riordino dell'assetto istituzionale dei sistemi territoriali, di riorganizzazione delle funzioni amministrative regionali, provinciali di area vasta e associative intercomunali. Il Comune di Pavullo rispetta il dettato normativo ed è fortemente impegnato con le sue strutture nella gestione di forme di gestioni associate di servizi già avviate. Per dare impulso al percorso associativo avviato e non ancora concluso, la Giunta dell'Unione con deliberazione n. 45 del 25.8.2015 ha approvato all'unanimità linee di indirizzo operative per favorire la gestione associata delle funzioni fondamentali dei Comuni e l'approvazione di progetti di riorganizzazione istituzionale sovra comunale condivisi che prevedano la gestione centralizzata tramite una struttura di coordinamento e la valorizzazione dei Sub Ambiti territoriali quali strumenti finalizzati ad una migliore organizzazione del servizio.

Il Comune di Pavullo n.F. è inserito nel sub ambito territoriale che comprende anche i Comuni di Lama Mocogno, Serramazzone e Polinago.

L'Amministrazione continuerà a promuovere all'interno dell'Unione dei Comuni del Frignano una attenta verifica dell'attuale situazione delle gestioni associate in essere, in termini di efficienza ed efficacia delle stesse, promuovendo eventuali progetti di riorganizzazione e revisione.

Nei mesi di maggio/giugno del 2019 sei Amministrazioni comunali su dieci dell'ambito territoriale dell'Unione saranno interessate dalle consultazioni elettorali per il loro rinnovo, con possibile conseguente rallentamento delle attività poste in capo all'ente unionale.

L'Amministrazione intende promuovere, incentivare e valorizzare il ruolo dell'Unione quale soggetto istituzionale competente per la predisposizione e attuazione di strumenti di programmazione strategica di area vasta che coinvolgano gli attori pubblici e privati. L'Amministrazione ritiene che gli strumenti di programmazione dell'Unione debbano svilupparsi su alcune principali linee di intervento:

- servizio socio-sanitari, con particolare attenzione all'ospedale
- mobilità e viabilità sovracomunale
- servizi pubblici
- turismo
- azioni di sostegno per lo sviluppo economico territoriale (attrarre risorse e richiamare imprenditori e investimenti produttivi, produrre innovazione).

L'Amministrazione sarà impegnata con le proprie strutture nella possibile adesione e avvio della gestione in forma associata del personale.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione e verifica andamento gestioni associate	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Incontri con Amministratori e Responsabili gestioni associate	Previsto	X	X	X	X	X				X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Valutazione ipotesi gestione associata servizio personale	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												
4	Approvazione convenzione gestione unificata del personale	Previsto				X	X							X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane	.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Riunioni con Responsabili di Area e di servizio	30	8		
2	Riunioni sindacali	5	1		
3	Valutazione	30	1		
4	Predisposizione proposta convenzione per C.C.	35	1		

Personale coinvolto

Responsabili e titolari P.O. servizi in gestione associata

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. Sistemi Informativi</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Innovazione tecnologica e agenda digitale per Pavullo: digitalizzazione e dematerializzazione</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 48
Missione e Programma	Missione 1 Programma 8
Obiettivo operativo di riferimento	1.8.1

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>Nel triennio 2019-2021 dovrà continuare più compiutamente il processo di dematerializzazione dei documenti prodotti e gestiti dall'amministrazione secondo le direttive dell'AgID e in tale ambito i sistemi informativi dovranno fornire le soluzioni tecniche adeguate e il supporto necessario.</p> <p>Dopo l'avvio del riversamento al PARER (Polo Archivistico Regionale Emilia Romagna) dei documenti del protocollo si attuerà nel 2019 quello degli atti (determinazioni/delibere), delle fatture elettroniche (già conservate come documenti protocollati) e dei mandati/ordinativi informatici.</p> <p>Si porterà avanti il "piano di informatizzazione del Comune di Pavullo nel Frignano ai sensi dell'art. 24 comma 3 bis del d.l. n. 90/2014 convertito in l. 114/2014" (approvato con Del. Giunta n° 12/2015) che prevede tra gli obiettivi la razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, la standardizzazione della modulistica e la dematerializzazione dei documenti.</p> <p>Dal gennaio 2019 è stata adottata una nuova procedura di gestione delle notifiche del messo comunale e di registrazione degli atti depositati presso la casa comunale: nel corso dell'anno se ne perfezionerà l'utilizzo nella direzione della dematerializzazione dei documenti ove possibile.</p> <p>Nella missione di trasparenza, semplificazione amministrativa, semplicità di consultazione e facilità di accesso alle informazioni che rappresenta uno dei punti cardine dell'agire amministrativo, l'U.O. Sistemi Informativi svolgerà attività di supporto agli uffici al fine di ottimizzare l'utilizzo dei software in dotazione studiando nuove integrazioni e semplificazioni di utilizzo.</p> <p>L'U.O. Sistemi Informativi svolgerà azione di supporto ai servizi del Comune nell'attività di analisi dei vari procedimenti da integrare in PAGOPA (nodo dei pagamenti), la nuova modalità per eseguire i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata, effettuando i pagamenti direttamente sul sito o sull'app dell'Ente o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP). Tale analisi verterà inoltre sulle scelte tecnologiche per realizzare l'integrazione di PAGOPA nei pagamenti verso il Comune.</p> <p>Attività di supporto tecnico verrà dato inoltre per il subentro dell'anagrafe comunale (residenti e AIRE) nel sistema denominato ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente).</p> <p>Nell'ambito dei servizi informativi associati dell'Unione del Frignano vengono svolte attività di coordinamento e assistenza agli uffici nell'avvio delle gestioni associate in divenire.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Archiviazione sostitutiva di atti, fatture elettroniche e mandati/ordinativi	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Supporto nell'avvio del sw di gestione notifiche e depositi in casa comunale	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
3	Rilevazione processi e istanze da gestire tramite modulistica on-line eventualmente integrata con back-office	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												
5	Analisi procedimenti interessati da PAGOPA	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
6	Attività propedeutiche al subentro in ANPR	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Supporto nelle attività di analisi e sviluppo del progetto. Assistenza nelle successive fasi di attuazione.
2	Servizi Demografici	Bonifica banche dati anagrafiche

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto
GANDOLFI MARIA CRISTINA

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. Sistemi Informativi</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>GDPR – Valutazione della sicurezza dei dati, analisi dei rischi, individuazione soluzioni</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Pag. 48
Missione e Programma	Missione 1 Programma 8
Obiettivo operativo di riferimento	1.8.1

<b>Descrizione Obiettivo</b>	
<p>A partire dal 25/05/2018, data in cui è divenuto efficace il Regolamento Europeo UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) sulla protezione dei dati personali, si è avviato un processo complesso di adeguamento da parte del Comune, in associazione con l'Unione dei Comuni del Frignano e gli altri comuni, che partendo dagli obblighi relativi a riservatezza e sicurezza dei dati comporterà un lavoro di analisi della situazione attuale dei sistemi informativi e informatici al fine di raggiungere un alto standard di sicurezza. Tale lavoro proseguirà per step successivi negli anni 2019 e 2020.</p> <p>In particolare la Sezione 3 del GDPR riguarda la Sicurezza del trattamento dei dati.</p> <p>In tale ottica, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali; la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.</p> <p>In collaborazione con il DPO/RPD di Lepida nominato dal Comune di Pavullo tramite l'Unione dei Comuni del Frignano, verranno svolte le opportune e necessarie verifiche sulla sicurezza dei sistemi informativi del comune.</p> <p>Laddove si rivelino criticità verranno prese le opportune azione correttive nel rispetto delle disponibilità di bilancio, acquistando strumentazione (firewall, server) o soluzioni software (sistemi operativi aggiornati, antivirus, etc).</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica stato dell'arte dell'architettura informatica dell'ente e implementazione del livello di sicurezza nel rispetto del GDPR	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Acquisto firewall e switch di rete	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
3	Implementazione sistema di backup e disaster recovery	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto
GANDOLFI MARIA CRISTINA

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. Servizi Demografici</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Elezioni Europee e Regionali, Anagrafe e Stato Civile</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 78
Missione e Programma	1.7
Obiettivo operativo di riferimento	

Descrizione Obiettivo
<p><b>Servizi elettorali</b></p> <p>Il principale obiettivo che coinvolgerà i Servizi Demografici nei primi mesi dell'anno riguarda la trasmigrazione dell'archivio anagrafico comunale nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), con la conseguente correzione dei disallineamenti bloccanti e gestione codici fiscali non validati dall'Anagrafe tributaria. Il test del pre-subentro, la regolarizzazione delle posizioni ed il subentro comporteranno un extra-sforzo da parte degli operatori; si stima la conclusione delle operazioni entro marzo 2019, termine che consentirebbe di affrontare l'immediata fase successiva delle elezioni europee e comunali nel circondario di primavera. Nel corso del 2019 il Servizio sarà infatti doppiamente coinvolto nelle elezioni del rinnovo del Parlamento europeo, con la gestione dell'iscrizione nelle liste elettorali e successiva emissione delle tessere agli stranieri comunitari residenti che ne faranno richiesta e delle Elezioni regionali autunnali. Nel corso del 2019 è prevista l'elezione dei sindaci e dei consigli comunali nei comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pievepelago e Riolunato; essendo istituita presso i Servizi Demografici la sottocommissione elettorale circondariale, ciò comporterà la gestione e il controllo degli atti relativi alle revisioni ordinarie trasmesse dagli uffici elettorali dei comuni del circondario coinvolti e all'esame e all'ammissione delle liste dei candidati. Nel corso del 2019 l'Ufficio elettorale ha il compito di predisporre gli elenchi aggiornati per gli Albi dei Giudici Popolari per la successiva trasmissione al Tribunale.</p> <p><b>Anagrafe</b></p> <p>Miglioramento dei tempi e riduzione degli errori nell'emissione delle CIE; gestione delle numerose anomalie che il sistema Cionline riscontra tra APR comunale, Anagrafe Tributaria e INA che rallentano l'emissione del documento elettronico. Programmazione dell'attività formativa propedeutica alla rilevazione delle dichiarazioni di volontà alla donazione di organi e tessuti contestuale all'emissione della CIE e attivazione collegamento con il Centro Nazionale Trapianti. Organizzazione del deposito delle DAT previo appuntamento alla luce dell'importante numero di dichiarazioni già archiviate e alla previsione crescente futura. Interrogazione sul futuro di tali dichiarazioni in deposito presso l'attuale comune di residenza in caso di trasferimento in altro Comune o all'estero in assenza di circolari esplicative sulla gestione dell'archivio.</p>

## Stato Civile

Organizzazione su appuntamento dei giuramenti per l'aumento delle concessioni di cittadinanza italiana e successive comunicazioni agli enti competenti.

Mantenere il rispetto dei tempi sulla residenza in tempo reale e sugli accessi agli atti; miglioramento delle tempistiche di trascrizione di atti formati all'estero trasmessi dai Consolati e riduzione dell'arretrato dei diversi uffici formatosi negli anni conseguente all'aumento degli adempimenti e della popolazione residente in sofferenza di risorse umane.

Adeguamento di tutti i modelli di certificazione e DSAN e di stato civile al nuovo regolamento UE 679 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Gestione adempimenti derivanti dall'entrata in vigore in data 16 febbraio 2019 del Regolamento (UE) 2016/1191 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Subentro ANPR	Previsto	x	x	x	x	x							
		Ottenuto												
2	Elezioni 2019	Previsto			x	x	x				x	x	x	
		Ottenuto												
3	Adeguamento modelli certificazione varia	Previsto	x	x	x									
		Ottenuto												
4	Validazione CF e correzione disallineamenti	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Coordinamento
2	U.O. Sistemi Informativi	Assistenza subentro ANPR

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto dei tempi	50			
2	Posizioni allineate pre subentro ANPR	20			
3	Elezioni 2019	30			

## Personale coinvolto

Laface Angelina – Istruttore amm.vo

Bazzani Gianantonio – Istruttore amm.vo

Vandelli Dania – Istruttore amm.vo a t.d.

Rossi Rita – Collaboratore amm.vo

Vignudini Monica – Collaboratore amm.vo

## Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	<b>Organizzazione dell'ente – Interventi organizzativi e programmazione del fabbisogno di personale</b>	1.10.8.2	Obiettivo di miglioramento
2	<b>Gestione delle risorse umane in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. e ii.</b>	1.10.1	Obiettivo innovativo
3	<b>Ruolo del Comune di Pavullo nelle gestioni associate</b>	1.10.92	Obiettivo innovativo

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**  
**Obiettivo di miglioramento**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Gestione Risorse Umane</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Organizzazione dell'ente - Interventi organizzativi e programmazione del fabbisogno di personale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Obiettivo strategico 8.2 - pag. 83 Obiettivo operativo 1.10.91 -pagg. 86 -87	1.10.1

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Il Servizio prosegue per la parte di competenza in collaborazione con il Segretario Generale nell'attività di revisione dell'assetto organizzativo dell'ente e dei suoi centri di responsabilità al fine di adeguare e rendere coerente l'assetto con gli obiettivi dell'Amministrazione e il nuovo contesto normativo (D.Lgs. 150/2009, D. Lgs. 74/2017, D. Lgs. 75/2017 nuova normativa in materia di procedimenti amministrativi, ecc.).</p> <p>In relazione al pensionamento di numerosi dipendenti, comprese due figure apicali avvenuto nel 2018, si procederà al completamento delle procedure di selezione e alle assunzioni propedeutiche anch'esse alla definizione del nuovo assetto organizzativo.</p> <p>Il completamento delle procedure assunzionali programmate per l'anno 2018 e la realizzazione della programmazione 2019 impegnerà il Servizio ben oltre l'ordinario carico di lavoro previsto.</p> <p>Dall'anno 2019 sono ripristinate le facoltà assunzionali nel limite della spesa derivante dal turn-over dell'anno precedente.</p> <p>In relazione all'accordo di collaborazione sottoscritto con l'Unione dei Comuni del Frignano per il coordinamento e la gestione del Servizio Personale di quest'ultimo, il Servizio sarà impegnato con il proprio personale ad assicurare lo svolgimento delle procedure di selezione per entrambi gli enti, non sempre realizzabili in forma unificata, causa la diversità dei profili professionali richiesti.</p> <p>La programmazione del fabbisogno di personale approvata con il DUP 2019 – 2021 prevede nell'anno 2019 la copertura a tempo indeterminato di <u>sei posti vacanti</u> di diverso profilo professionale.</p> <p>Saranno espletate preventivamente le procedure di mobilità fra enti previste dall'art. 34 bis e dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successivamente, in assenza di graduatorie concorsuali valide, si avvieranno le procedure di selezione pubblica.</p> <p>Oltre alle selezioni per assunzioni a tempo indeterminato il Servizio approverà selezioni per l'assunzione a tempo determinato di figure professionali necessarie a garantire il funzionamento regolare dei servizi comunali nei quali negli ultimi anni il personale si è progressivamente ridotto.</p> <p>In relazione a possibili ulteriori pensionamenti di personale relativi al triennio 2019-2021, ad oggi non definiti, il Servizio proporrà alla Giunta l'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, la sua possibile modifica e quindi l'avvio di procedure finalizzate a ricoprire altri posti vacanti nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Espletamento procedure di mobilità obbligatoria e volontaria.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Predisposizione avvisi e svolgimento procedure di selezione	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Assunzioni a tempo indeterminato e determinato	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale	Previsto					X	X				X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Analisi congiunta del fabbisogno e proposta adeguamento dotazione organica

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Procedure di selezione per mobilità	10	6		
2	Procedure di selezione pubblica espletate	40	8		
3	Candidati selezionati	40	100		
4	Proposta integrazione e/o nuova programmazione del fabbisogno da presentare alla G.C. e al C.C.	10	2		

Personale coinvolto
Chesi Carla – Istruttore Amministrativo
Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**  
**Obiettivo innovativo**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Gestione Risorse Umane</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Gestione delle risorse umane in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. e ii.</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 49	Missione 1 programma 10 Risorse Umane

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Con Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 sono state apportate modifiche al D. Lgs. 150/2009, cd. "Riforma Brunetta", in materia di valutazione della performance dei dipendenti della P.A. e con Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 sono state invece apportate modifiche al D. Lgs. 165/2001 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, di ordinamento al lavoro, di procedimenti disciplinari e relativo regime sanzionatorio a carico dei pubblici dipendenti.</p> <p>L'approvazione del nuovo C.C.N.L. del personale del 21.5.2018 ha introdotto elementi di innovazione in linea con i Decreti attuativi della Riforma della Pubblica Amministrazione e in particolare del D. Lgs. 74/2017.</p> <p>Su proposta del Nucleo di Valutazione associato presso l'Unione dei Comuni sarà approvato un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa di ente e del personale per adeguarlo alla normativa citata.</p> <p>Contemporaneamente si adotterà un sistema di graduazione e pesatura dei centri di responsabilità come individuati al termine del percorso riorganizzativo dell'ente per il conferimento dei nuovi incarichi di responsabilità ai titolari di posizioni organizzative, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 13 del C.C.N.L. del 21.5.2018.</p> <p>Il Servizio dovrà assicurare prioritariamente lo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto al Nucleo di Valutazione Associato per la predisposizione della proposta di nuovo sistema di valutazione e graduazione/pesatura a sottoporre alla Giunta comunale;</li> <li>- gestione delle relazioni sindacali di parte pubblica per la definizione del nuovo Contratto Decentrato nel rispetto delle linee guida approvate dalla Giunta comunale;</li> <li>- mappatura delle funzioni e delle mansioni svolte dai dipendenti ai fini del riconoscimento e della graduazione delle nuove indennità previste dal CCNL;</li> <li>- predisposizione e presentazione alla G.C. della ipotesi/intesa relativa ad un nuovo Contratto Collettivo Decentrato di parte giuridica ed economica in applicazione del C.C.N.L. del 21.5.2018;</li> <li>- applicazione dei nuovi istituti contrattuali dall'anno 2019: gestione della performance collettiva, individuale e sistema premiante, riconoscimento nuove indennità previste dal CCNL.</li> </ul>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Relazioni e riunioni sindacali	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Riunioni Nucleo di Valutazione	Previsto	X	X	X						X	X	X	X
		Ottenuto												

3	Applicazione nuovo sistema di misurazione e valutazione	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
4	Definizione Pre intesa Contratto Collettivo Decentrato da sottoporre al Collegio dei Revisori e alla Giunta comunale	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
5	Approvazione e sottoscrizione dell'intesa definitiva	Previsto				X	X	X						
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Analisi problematiche, condivisione obiettivi

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Riunioni sindacali	40	6		
2	Analisi e condivisione contenuti CCD con Segretario e Responsabili Servizi	10	1		
3	Predisposizione delibere, relazione illustrativa e CCD	50	2		

Personale coinvolto
Chesi Carla – Istruttore Amm.vo
Tadolini Paola – Istruttore Amm.vo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Gestione Risorse Umane</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Ruolo del Comune di Pavullo nelle gestioni associate</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 88	Missione 1 programma 10.92

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Nell'ambito dell'accordo di collaborazione sottoscritto con l'Unione dei Comuni del Frignano il Servizio assicura il coordinamento e la gestione del Servizio Personale dell'Unione anche per l'anno 2019. L'impegno del personale assegnato al Servizio è distribuito fra le tre dipendenti a tempo parziale, complessivamente per 28 ore settimanali.</p> <p>Particolare attenzione è dedicata alla organizzazione e gestione dei servizi associati della Polizia Municipale e del Servizio Sociale Associata nei quali sono impegnati mediamente 55 – 60 dipendenti.</p> <p>Sono in corso procedure di selezione per assicurare il rafforzamento dell'organico di personale in servizio nel rispetto della programmazione approvata.</p> <p>Successivamente al rinnovo delle convenzioni per la gestione in forma associata di funzioni e servizi presso l'Unione, avvenuto nell'anno 2018, il Servizio è incaricato di redigere progetto di costituzione del Servizio Personale unificato da sottoporre alla Giunta dell'Unione per la verifica dell'interesse e la disponibilità ad associare tale funzione, tentando di superare le difficoltà che nel tempo nei hanno impedito la realizzazione.</p> <p>Il progetto con la costituzione del servizio associato propone l'assetto organizzativo e la dotazione organica necessaria, il possibile impiego del personale sia a livello centralizzato che per alcune funzioni nei sub ambiti territoriali, la quantificazione dei costi e l'ipotesi di riparto delle spese fra gli enti.</p> <p>Il progetto sarà presentato alla Giunta nel mese di febbraio 2019 al fine di definire in caso di adesione la convenzione da condividere e inviare agli enti sottoscrittori.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione del rapporto di lavoro del personale dell'Unione	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Predisposizione progetto gestione associata	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
3	Verifica adesione enti, ulteriore analisi dei costi e della fattibilità	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
4	Predisposizione schema convenzione	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
5	Approvazione convenzione in C.C.	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
6	Avvio progressivo funzioni associate	Previsto												
		Ottenuto								X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Analisi problematiche, condivisione obiettivi

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Personale Unione gestito	40	67		
2	Dotazione personale 10 Comuni	30	330		
3	Adesione e approvazione convenzione	20	8/10		
3	Possibile avvio gestione associata a regime dal 2020	10	1		

Personale coinvolto
Chesi Carla – Istruttore Amm.vo
Tadolini Paola – Istruttore Amm.vo

## Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE U.O. PROTOCOLLO INFORMATICO E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Cristina Soci</b>

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	Transizione al digitale	Missione 01 Programma 02
2	Depositi Archivistici del Comune di Pavullo nel Frignano: intervento di riordino	Missione 01 Programma 02
3	Trasparenza e comunicazione	Missione 01 Programma 02
4	Adeguamento al Regolamento Europeo UE/2016/679 in materia di trattamento dei dati personali	Missione 01 Programma 02
5	Sistema dei controlli interni	Missione 01 Programma 02
6	Legalità dell'azione amministrativa	Missione 01 Programma 02

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo innovativo**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP</b>	<b>Cristina Soci</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Transizione al digitale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pagina n. 44
Missione e Programma	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale
Obiettivo operativo di riferimento	1.2.1

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>	
<p>La riforma attuata con il D.Lgs. 217/2017 e l'aggiornamento del Piano triennale per l'informatica, rappresentano un richiamo per la Pubblica Amministrazione ad intensificare le attività di adeguamento alla normativa in materia di digitalizzazione. In tale contesto, il responsabile per la transizione digitale (RTD), figura strategica e oggetto della Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3/2018, rappresenta il soggetto investivo delle attività di coordinamento.</p> <p>Sarà conseguentemente necessario organizzare un quadro completo e strutturato dei diversi obblighi normativi e delle scadenze previste per il prossimo triennio, con analisi degli adempimenti in materia, in modo da supportare le valutazioni strategico - amministrative e le necessarie attività di adeguamento dell'Ente.</p> <p>In particolare, si opererà attraverso una intensificazione delle attività connesse al processo di dematerializzazione avviato nel corso degli ultimi anni, che rappresenta da sempre una priorità per il Comune di Pavullo nel Frignano e una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa, per il potenziamento della trasparenza dell'azione pubblica oltre che una formidabile misura di prevenzione della corruzione. Coerentemente con le attuali disposizioni normative quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, DPCM 3 dicembre 2013 e DPCM 13 novembre 2014, D.Lgs. 217/2017, continuerà il potenziamento delle attività esercitate digitalmente ampliando, nel contempo, le tipologie di documenti prodotti e gestiti dall'Amministrazione in formato digitale. In particolare durante l'anno 2019 si valuterà l'avvio della gestione digitale delle ordinanze Sindacali e dirigenziali con impiego della piattaforma SW in uso per la formalizzazione degli atti amministrativi quali: deliberazioni, determinazioni e decreti del Sindaco.</p> <p>Nel contempo verranno attivate le funzionalità messe a disposizione dal SW suddetto per la gestione digitale delle notifiche e dei depositi in casa comunale.</p> <p>Si perfezionerà poi il relativo processo di archiviazione con riversamento al PARER (Polo Archivistico Regionale Emilia Romagna) anche degli atti amministrativi suddetti gestiti, dal 21 giugno 2018, con originale digitale (determinazioni / deliberazioni / decreti sindacali, ecc.) e dei documenti contabili.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Messa a regime e potenziamento delle attività avviate con ampliamento delle tipologie di originali digitali	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												

2	Attivazione funzionalità gestione notifiche e depositi presso la casa comunale: formazione agli operatori coinvolti	Previsto	X															
		Ottenuto																
3	Attivazione funzionalità gestione notifiche e depositi presso la casa comunale: analisi preliminare e predisposizione modelli	Previsto		X	X													
		Ottenuto																
4	Attivazione funzionalità gestione notifiche e depositi presso la casa comunale: analisi preliminare e predisposizione modelli	Previsto		X	X	X												
		Ottenuto																
5	Attivazione funzionalità gestione notifiche e depositi presso la casa comunale: avvio utilizzo nuove funzionalità	Previsto		X	X	X												
		Ottenuto																
6	Utilizzo a regime nuove funzionalità gestione notifiche e depositi presso la casa comunale	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto																

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Sistemi Informativi	Supporto nelle attività di analisi dell'applicativo e formazione ai dipendenti. Assistenza nelle fasi di attuazione del progetto
2	U.O. Protocollo Informatico	Gestione procedimento di archiviazione presso il polo archivistico regionale (PARER)
3	Servizi Comunali	Partecipazione all'attività formativa e esercizio delle funzioni di spettanza

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto della tempistica di progetto	10			
2	Riduzione dei tempi di pubblicazione degli atti amministrativi	90	3 giorni		

Personale coinvolto
Morelli Paola
Ferrari Cinzia
Servadei Elena
Pattarozzi Lara
Minelli Luca
Bernardi Maria Grazia

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP</b>	<b>Cristina Soci</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Depositi Archivistici del Comune di Pavullo nel Frignano: intervento di riordino</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pagina n. 54
Missione e Programma	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale
Obiettivo operativo di riferimento	1.2.93

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>	
<p>I depositi archivistici dell'Amministrazione Comunale coprono un arco cronologico decorrente dalla prima metà del XIX secolo con una estensione di circa 1300/1500 metri lineari e non erano mai stati oggetto né di interventi di riordino né di operazioni di scarto.</p> <p>In esito a tale precarietà, nell'ambito dei lavori di costruzione del nuovo deposito autobus per il trasporto pubblico locale - area Appennino Modenese – sono stati realizzati nuovi spazi destinati ad accogliere l'intero archivio comunale. Prioritariamente, in seguito a valutazione positiva del progetto di allestimento degli arredi e di realizzazione dei sistemi di sicurezza formalizzata dalla Sprointendenza Archivistica per l'Emilia Romagna di Bologna, sono stati acquisiti la fornitura e posa in opera delle scaffalature destinate ad accogliere i depositi archivistici comunali nonché idoneo impianto antintrusione.</p> <p>Al fine di consentire quindi il trasferimento in progetto, anche in esito a specifica indicazione della stessa Sprointendenza, si è poi dato corso alla procedura finalizzata alla individuazione del soggetto incaricato dell'intervento di riordino, inventariazione, selezione e scarto dei depositi archivistici comunali preordinato allo spostamento.</p> <p>In esito ad apposita procedura selettiva nel settembre dello scorso anno si affidava alla ditta "Le Pagine cooperativa sociale a r.l." con sede in Ferrara, la redazione del relativo progetto e l'esecuzione dei servizi suddetti. Ad oggi, terminati al 15 dicembre 2018, gli interventi preordinati allo spostamento della parte storica dell'archivio si è in attesa del sopralluogo disposto dalla Sprointendenza per l'ottenimento delle autorizzazioni preordinate all'operazione in parola.</p> <p>Durante i primi mesi del 2019 è prevista la conclusione dell'interno riferito alla parte storica. A seguire, con l'esercizio di attività durante tutto l'anno, l'avvio delle lavorazioni e relativa definizione delle operazioni afferenti l'archivio di deposito.</p> <p>E' prevista altresì una condivisione con la struttura e con l'intero territorio dell'intervento operato unitamente alla organizzazione di una opportuna formazione agli operatori dell'Ente in merito alla corretta fruizione ed implementazione dei depositi archivistici comunali. Nel contempo l'Amministrazione valuterà l'attivazione di un progetto/percorso che preveda l'organizzazione di due giornate anno di un esperto archivistica finalizzata a preservare i risultati ottenuti e a garantire il costante aggiornamento dei depositi in parola.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ottenimento autorizzazione e relativo trasferimento dell'archivio storico presso i nuovi locali di Via Plati, n. 80 del capoluogo	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												

2	Aggiornamento degli elenchi di consistenza con indicazione della nuova collocazione del patrimonio documentario storico	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
3	Lavorazione archivio di deposito con riordino, inventariazione, selezione e scarto	Previsto		X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto												
4	Individuazione ditta incaricata delle operazioni di trasloco dell'archivio di deposito	Previsto								X	X	X	X	
		Ottenuto												
5	Ottenimento autorizzazione e relativo trasferimento archivio di deposito presso i nuovi locali di Via Plati, n. 80 del capoluogo	Previsto								X	X	X	X	
		Ottenuto												
6	Condivisione dell'intervento operato e formazione ai servizi in merito alla fruizione e all'implementazione dei depositi archivistici comunali	Previsto								X	X	X	X	
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Lavori Pubblici	Attività tecniche di supporto all'archivista e di allestimento dei nuovi spazi destinati ad accogliere i depositi comunali
2	Servizio Contratti Appalti	Supporto nelle procedure per la gestione del contratto con la ditta archivista nonché con la ditta di traslochi

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto della tempistica di progetto	20			
2	Metri lineari movimentati	80	1.000		

Personale coinvolto

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP</b>	<b>Cristina Soci</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Trasparenza e comunicazione</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pagina n. 44
Missione e Programma	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale
Obiettivo operativo di riferimento	1.2.2

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Trasparenza, semplificazione amministrativa, semplicità di consultazione e facilità di accesso alle informazioni rappresentano punti cardine dell'agire amministrativo.</p> <p>L'attività fondamentale programmata dal Comune in tale materia è finalizzata a perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• arricchire e migliorare la qualità delle informazioni pubblicate tendendo ad una comunicazione chiara e accessibile;</li><li>• dare piena attuazione agli strumenti normativi e programmatici vigenti finalizzati a garantire la pubblicità e la trasparenza dell'azione amministrativa per concretizzare un'amministrazione sempre più accessibile;</li><li>• implementare l'attività formativa e sensibilizzare la rete dei "referenti della trasparenza" al fine di garantire la totale accessibilità delle informazioni relative agli atti e ai procedimenti amministrativi, agli andamenti gestionali, ai documenti e all'utilizzo delle risorse.</li></ul> <p>Il perseguimento degli obiettivi in parola si concretizzerà attraverso le seguenti linee d'azione:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. garantire la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante modalità web attraverso l'aggiornamento costante delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico;</li><li>2. aggiornare puntualmente l'intera sezione "Amministrazione Trasparente" anche tenendo nella dovuta considerazione le previsioni del D.lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, nonché dell'evoluzione dettata dalle specifiche linee di attività assunte dell'Autorità competente;</li><li>3. potenziare l'attività di informazione generale al cittadino ed agli utenti, già presente nel sito del Comune, rendendo maggiori informazioni e semplificandone la fruizione;</li><li>4. proseguire la riorganizzazione e revisione dei procedimenti amministrativi in seguito al processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti dell'Ente già avviato nel corso dei passati esercizi. Il Comune, "Casa di vetro", in particolare perseguendo gli obiettivi di trasparenza, semplificazione amministrativa, semplicità di consultazione e facilità di accesso alle informazioni ha avviato, nel corso del 2018, un'importante azione di riorganizzazione e revisione dei procedimenti amministrativi in seguito al processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti dell'Ente (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dei responsabili di struttura e decreti del Sindaco) attivato per l'allineamento dell'attività amministrativa ai contenuti del DPCM 13.11.2014.</li><li>5. procedere alla pubblicazione dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 in merito alle informazioni sulla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture aggiornati periodicamente;</li><li>6. pubblicare, inoltre, i dati in una prospettiva di accessibilità totale finalizzata, tra l'altro, alla prevenzione di</li></ol>

fenomeni corruttivi e a promuovere l'integrità dell'azione amministrativa oltre che a sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento. Con la finalità di perseguire gli obiettivi in parola, il Servizio svolge una attività di coordinamento e di impulso oltre che di concreta valorizzazione dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web istituzionale dell'Ente. In particolare, esercita direttamente le attività connesse all'acquisizione di tutta la documentazione e conseguente adeguata valorizzazione delle seguenti sotto sezioni:

- l'organizzazione ed in particolare gli "organi di indirizzo politico-amministrativo" (art. 14 del D.Lgs. 33/2013) nonché la parte riferita agli incarichi di "consulenti e collaboratori" (art. 15 del D.Lgs. 33/2013);
- il personale, in base alle integrazioni disposte all'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016, che disciplina ora anche gli obblighi di trasparenza riguardanti i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche;
- il coordinamento di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del nuovo regime delle inconferibilità e incompatibilità come disciplinato dalla l. n. 190/2012 e dal D.Lgs 39/2013;
- l'istituto dell'accesso civico.

Sempre nell'ottica di garantire la massima usabilità e accessibilità alle informazioni, in coerenza con le "Linee Guida di Design per i siti web per la PA" sviluppate dal AGID – Agenzia per l'Italia Digitale, l'Amministrazione valuterà nel corso dell'esercizio la realizzazione di un progetto di restyling del sito.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente"	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Individuazione partner per progetto di restyling del sito web	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
3	Attività di sviluppo ed avvio del progetto	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
4	Attuazione del progetto	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Sistemi Informativi	Supporto nelle attività di analisi e sviluppo del progetto. Assistenza nelle successive fasi di attuazione.
2	Servizio Contratti Appalti	Supporto nelle procedure di individuazione e di gestione del contratto con la ditta incaricata

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Numero di visualizzazioni del sito web	30	530.000		
2	Numero di accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"	35	28.000		
3	Numero di pubblicazioni all'albo on line	35	1.200		

Personale coinvolto
Tadolini Luana
Pattarozzi Lara
Contri Daniela

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP</b>	<b>Cristina Soci</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	<b>Adeguamento al Regolamento Europeo UE/2016/679 in materia di trattamento dei dati</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pagina n. 46
Missione e Programma	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale
Obiettivo operativo di riferimento	1.2.3

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Il 25 maggio dello scorso anno è divenuto efficace il Regolamento Europeo UE/2016/679 o GDPR (<i>General Data Protection Regulation</i>) sulla protezione dei dati personali. La nuova normativa pone in capo agli enti locali adempimenti ed attività impegnative e pregnanti in virtù delle particolari categorie di dati che trattano gli uffici pubblici.</p> <p>Il processo di adeguamento dell'organizzazione dell'Ente alla nuova normativa ha preso avvio con la formalizzazione, disposta nel maggio 2018 con la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 e relativi provvedimenti attuativi, dei primi compimenti rappresentati dalla nomina del RPD e dell'approvazione del "Registro delle attività di trattamento" nonché del primo "Modello organizzativo" dell'Ente per la gestione degli adempimenti relativi alla normativa in materia di protezione dei dati personali.</p> <p>Durante il prossimo triennio dovranno perfezionarsi le successive fasi operative quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: adeguamento/aggiornamento nomine responsabili, coordinatori interni, incaricati del trattamento; adeguamento/aggiornamento della modulistica di settore; aggiornamento mappatura trattamenti, ecc.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione nuovi modelli informativa	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Verifica/aggiornamento nomine responsabili, coordinatori interni, incaricati trattamento	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
3	Approvazione modello di gestione incidenti di sicurezza "Data Breach"	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
4	Aggiornamento mappatura trattamenti ai fini del Registro delle attività di trattamento	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Sistemi Informativi	Supporto nelle attività di studio e formazione. Assistenza nelle varie fasi del progetto
2	Servizi Comunali	Esercizio delle funzioni di spettanza

--	--	--

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto della tempistica di progetto	10			
2	Documentazione aggiornata	90	50		

<b>Personale coinvolto</b>
Pattarozzi Lara
Tadolini Luana

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP</b>	<b>Cristina Soci</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	<b>Sistema dei controlli interni</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pagina n. 47
Missione e Programma	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale
Obiettivo operativo di riferimento	1.2.4

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>L'attuale sistema di gestione dei controlli interni dell'Ente ha preso avvio nell'anno 2013 con l'approvazione dell'apposito regolamento adottato secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del T.U. ENTI LOCALI, così come modificati dal D.L. n. 174/2012. Appositi documenti operativi ed organizzativi hanno poi assicurata la piena ed immediata operatività degli strumenti e delle modalità del controllo.</p> <p>Dopo la prima iniziale fase di sperimentazione, sono seguite implementazioni e potenziamenti delle forme e dei contenuti del controllo operate anche in esito alle indicazioni desumibili dalle note metodologiche fornite dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti in relazione al Referto annuale del Sindaco previsto per le province e per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.</p> <p>Nel dettaglio, sino dal 1° gennaio 2015, risultano operative per gli enti di dimensioni demografiche superiori ai 15.000 abitanti, quale quella del Comune di Pavullo nel Frignano, tutte le tipologie di controllo di seguito dettagliate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- controllo di gestione (art. 147, comma 2);</li><li>- controllo sulla qualità dei servizi erogati (art. 147, comma 2, lett.e)).</li><li>- controllo di regolarità amministrativa e contabile (trattasi, in realtà, di <u>due</u> controlli distinti - art. 147 bis);</li><li>- controllo strategico (art. 147 ter);</li><li>- controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate (art. 147, comma 2, lett.d) e 147 quater);</li><li>- controllo sugli equilibri finanziari (art. 147 quinquies).</li></ul> <p>Nel periodo in riferimento, proseguendo nel percorso avviato, oltre al potenziamento delle metodologie già attivate, può prevedersi una ulteriore evoluzione del sistema orientandone l'esercizio secondo, tra l'altro, i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- individuazione di ulteriori parametri di controllo che coniughino criteri di legalità con criteri di qualità dell'agire amministrativo;</li><li>- perfezionamento delle tecniche di campionatura degli atti sottoposti al controllo con tendenza all'interessamento dei processi e delle attività maggiormente a rischio come definite dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente;</li><li>- potenziare la condivisione dei meccanismi sia di scelta che di valutazione dei processi/atti sottoposti al controllo.</li></ul> <p>L'attività descritta si concretizza, come da disposizioni regolamentari, nella redazione delle "Relazioni periodiche sui controlli interni" che, una volta perfezionate, sono inviate ai Direttori di Area, ai Responsabili di Servizio, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio Comunale.</p>

Ulteriore adempimento periodico risulta poi la predisposizione e l'inoltro alla Corte dei Conti del "Referto annuale del sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del presidente della provincia sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (Art. 148 TUEL)." Anche dell'adozione di tale documento viene data puntuale informazione a tutti i soggetti coinvolti.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli atti e dei processi da sottoporre al controllo	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Campionatura degli atti e dei processi da sottoporre al controllo 2° semestre	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
3	Esercizio dell'attività di controllo	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
4	Predisposizione della Relazione semestrale	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
5	Campionatura degli atti e dei processi da sottoporre al controllo 1° semestre	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
6	Esercizio dell'attività di controllo	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto												
7	Predisposizione della Relazione semestrale	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto												
8	Predisposizione del Referto Annuale	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Coordinatore del controllo
2	Servizio Controllo di Gestione Contabilità	Esercizio del "Controllo di Gestione" e compartecipazione alla redazione del Referto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Numero di atti sottoposti a controllo	50	150		
2	Rilievi formulati	25	5		
3	Rilievi sanati	25	5		

Personale coinvolto
Ferrari Cinzia
Tadolini Luana

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP</b>	<b>Cristina Soci</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	<b>Legalità dell'azione amministrativa</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pagina n. 48
Missione e Programma	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale
Obiettivo operativo di riferimento	1.2.5

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Con l'approvazione della legge 16 novembre 2012, n. 190 recante "<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i>" si è inteso operare un allineamento del nostro ordinamento alle migliori prassi internazionali, introducendo nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali a cui l'Italia partecipa.</p> <p>La legge in parola conferiva, inoltre, una delega al Governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo adottava:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013);</li><li>• il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge novembre 2012, n. 190".</li></ul> <p>Il sistema di prevenzione in parola si articola, a livello nazionale, nell'adozione del <i>Piano nazionale anticorruzione</i> e, a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione di <i>Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC)</i>. Con l'adozione del Decreto Legislativo n. 97/2016 che ha modificato il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012 suddetti, sono stati poi fornite ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC: in particolare si è operata la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con contestuale individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza in "apposita sezione" del PTPC che diviene ora Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – PTPCT.</p> <p>Il Piano deve inoltre indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto organizzativo. Il contenuto del Piano è rappresentato altresì dalla definizione degli adempimenti previsti, nei confronti delle Amministrazioni locali, dal "<i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190</i>", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62 e dal Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "<i>Disposizioni in materia di inconfiribilità e</i></p>

*incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".*

In ossequio a quanto disposto nella L. 190/2012 - art. 1 comma 8, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g, costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere. In esito alle linee programmatiche 2018/2020 nel gennaio 2018 veniva perfezionato l'iter di aggiornamento annuale del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT 2018/2020. Analoga attività di aggiornamento sarà assicurata nel corso del triennio 2019/2021 mantenendo e potenziando la strategia avviata per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione secondo le seguenti ulteriori linee di programmazione:

- tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC inserite nell'aggiornamento del PNA 2018 (Delibera Autorità nazionale anticorruzione n. 1074 del 21 novembre 2018), approvazione dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT 2019/2021 entro il termine di legge;
- prosecuzione e perfezionamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance tracciando, all'interno del PEG, obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- perfezionamento delle azioni a sostegno della trasparenza, anche con riferimento all'istituto dell'accesso civico.

La programmazione sopra esplicitata, in particolare, si tradurrà nelle seguenti linee d'azione:

- Potenziare l'efficacia dello strumento ampliando la nozione giuridica di illegalità;
- Monitorare la mappatura delle aree di rischio riferite a tutti i processi che coinvolgono l'intera struttura;
- Implementare le misure di prevenzione del rischio privilegiando forme concrete e coerenti con l'azione amministrativa.

Nello specifico la struttura cura la predisposizione dei necessari aggiornamenti del documento, secondo le tempistiche previste dalla norma e dal Piano stesso, oltre che i prescritti adempimenti attuativi.

Nell'arco temporale in intestazione, in particolare, anche in considerazione degli esiti del monitoraggio annuale dell'Autorità sull'evoluzione della qualità dei PTPT, si attiveranno iniziative finalizzate alla più pregnante valutazione e ponderazione dell'esposizione al rischio dei processi dell'Amministrazione ricercando e analizzando metodologie diverse seppur parimente adeguate.

Ulteriore ambito di attenzione dovrà poi essere l'istituto del "Whistleblowing". L'attuale procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti comunali e la relativa modulistica in uso, risultano infatti quelle approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 27/10/2015. In merito, tuttavia, erano state ripetutamente evidenziate criticità del sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con evidenziazione, in particolare del potenziale conflitto della garanzia dell'anonimato del segnalante con i procedimenti disciplinari avviati. Sulla materia l'Autorità ha recentemente segnalato la disponibilità per il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, e previsto dalla Linee guida di cui alla determinazione n. 6 del 2015. Sarà cura dell'Amministrazione valutare l'acquisizione di tale nuova piattaforma.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione e pubblicazione sul sito web istituzionale del PTPCT 2019/2021	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale della Relazione annuale del RPCT	Previsto	X											
		Ottenuto												
3	Analisi quadro normativo di riferimento finalizzato all'aggiornamento periodico del PTPCT	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

4	Aggiornamento sistema di valutazione e ponderazione del rischio	Previsto								X	X	X			
		Ottenuto													
5	Redazione ed approvazione dell'aggiornamento annuale del PTPCT 2020/2022	Previsto										X	X	X	
		Ottenuto													
6	Procedura aperta di partecipazione al procedimento di aggiornamento	Previsto												X	X
		Ottenuto													
7	Redazione Relazione annuale del RPCT	Previsto													X
		Ottenuto													
8	Applicazione informatica "Whistleblower"	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2	Servizi Comunali	Partecipazione, secondo competenza, al procedimento di aggiornamento

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto della tempistica di progetto	30			
2	Eventi corruttivi	70	0		

Personale coinvolto

## Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

### AREA SERVIZI ISTITUZIONALI ATTIVITA' ORDINARIA

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>SEGRETERIA GENERALE E AREA SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Esercizio attività istituzionale della Segreteria Generale	Missione 01 Programma 02
2	Esercizio attività istituzionale dell'Area Servizi Istituzionali	Missione 01 Programma 02

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. PATRIMONIO E ASSICURAZIONI</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Gestione dell'attività relativa al comparto assicurativo e partecipazione alle procedure per la gestione della gara e successivo affidamento delle polizze assicurative alle compagnie con decorrenza dal 30.04.2019.	1.5.92

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. SISTEMI INFORMATIVI</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Gestione sistema informativo comunale	Missione 1 Programma 8

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Esercizio delle attività istituzionali dell'U.O. Servizi Demografici	Missione 1 Programma 7

Nr.	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile
	<b>SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Organizzazione e gestione delle risorse umane	1.10
2	Ordinamento giuridico, previdenziale, trattamento economico e contributivo del personale dipendente e dei collaboratori	1.10
3	Servizio Civile Universale	07.3.1
4	Acquisizione di beni e servizi	1.10

Nr.	<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b>	Responsabile
	<b>SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE U.O. PROTOCOLLO INFORMATICO E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Soci Cristina</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Esercizio attività istituzionale del Servizio Segreteria Generale	Missione 01 Programma 02
2	Esercizio attività istituzionale del Protocollo Informatico e URP	Missione 01 Programma 02

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Segreteria Generale e Area Servizi Istituzionali</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Esercizio attività istituzionale della Segreteria Generale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pagina 40	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Segretario Generale oltre alle funzioni attribuite ex art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in esito alle specifiche competenze, è investito di funzioni di coordinamento e di supporto giuridico nella realizzazione degli obiettivi dell'Ente in tutti gli ambiti istituzionali di competenza. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si indicano di seguito alcuni dei campi di intervento maggiormente impegnativi e strategici che anche per il periodo in riferimento, vedranno il coinvolgimento del dirigente in esito all'evoluzione dei procedimenti attualmente in corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adempimenti diversi afferenti l'Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio relativi, tra l'altro, all'adozione dei nuovi strumenti urbanistici comunali e alle loro varianti e/o aggiornamenti e attuativi;</li> <li>• revisione e adeguamento dei vari strumenti normativi regolamentari dell'Ente;</li> <li>• attività propedeutiche alla realizzazione del programma triennale 2019/2021 ed elenco annuale delle opere pubbliche.</li> </ul> <p>Prosegue altresì l'attività di coordinamento e supporto giuridico esercitata al fine di perseguire la piena attuazione della riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale che coinvolge oltre alla organizzazione interna dell'Ente i rapporti dello stesso nei confronti dei cittadini e delle imprese, la sicurezza dei sistemi e dei dati nonché la dematerializzazione e digitalizzazione.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Benati Antonella
Brusiani Sabrina
Chiletti Paola
Covili Fabrizio
De Luca Grazia
Mucciarini Marilena
Nobili Giovanni
Pattuzzi Edda
Soci Cristina

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Segreteria Generale e Area Servizi Istituzionali</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Attività Ordinaria
	<b>Esercizio attività istituzionale dell'Area Servizi Istituzionali</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pagina 40	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale

Breve descrizione attività
<p>Con Decreti del Sindaco n. 13 del 31 dicembre 2016 e n. 7 del 30 dicembre 2017 sono state attribuite al Segretario Generale le funzioni afferenti la Direzione dell'Area Servizi Istituzionale e dei Servizi Demografici dell'Ente.</p> <p>Prioritariamente, al CdR, attraverso il personale assegnato all'<b>U.O. Assistenza Organi Collegiali</b>, sono attribuite le funzioni di supporto alla Giunta, al Consiglio, alle Commissioni Consiliari, alla Commissione per le Pari Opportunità ed alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.</p> <p>E' altresì garantito l'adeguato supporto al Sindaco, al Presidente del Consiglio nonché ai singoli Consiglieri per il regolare svolgimento del loro mandato. Il personale in parola inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• cura i rapporti con i diversi Assessorati, Aree e Servizi dell'Ente e, all'occorrenza, altre PA;</li><li>• segue l'istruttoria di tutte le pratiche che devono essere sottoposte all'esame degli Organi Politici;</li><li>• formalizza gli atti deliberativi derivanti dalle proposte delle varie Aree e Servizi nonché dei singoli o aggregati gruppi consiliari, curandone tutti gli adempimenti burocratici;</li><li>• provvede alle ripresa audio e video nonché alla redazione dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale ed alla gestione ed evasione delle richieste d'informazione e di accesso agli atti formulate dai Consiglieri Comunali;</li><li>• si occupa dello status giuridico ed economico degli Amministratori ed in particolare della disciplina dei permessi e delle licenze, dell'indennità e dei gettoni, dei rimborsi spese e indennità di missione; cura inoltre i rimborsi ai datori di lavoro degli eletti, ecc.;</li><li>• cura altresì l'aggiornamento, per quanto in vigenza, dell'"Anagrafe degli eletti" istituita con deliberazione Consigliare n. 54/2009.</li></ul> <p>Il personale provvede inoltre alla gestione dell'utilizzo della sala consigliare, attraverso l'organizzazione delle prenotazioni, la tenuta dei necessari contatti con i soggetti richiedenti e la formalizzazione degli atti previsti dal vigente Regolamento Comunale sulla materia. La struttura assicura, inoltre, nell'ambito delle competenze assegnate, la gestione dell'iter finalizzato alla concessione dei patrocini dell'Ente secondo il seguente iter procedurale semplificato finalizzato ad esplicitare i criteri organizzativi tendenti a disciplinare, dal punto di vista sistematico, il contenuti di cui all'art. 2 del Regolamento per la concessione dei patrocini, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 08/04/2005:</p> <p>a) qualora la richiesta di patrocinio non preveda oneri finanziari a carico dell'Amministrazione Comunale, la concessione o l'eventuale diniego, verrà formalizzato con provvedimento del Responsabile della struttura competente, sentito l'Assessore di riferimento per materia;</p>

b) qualora, di contro, la domanda di concessione di patrocinio preveda oneri finanziari o il patrocinio richiesto comporti per la sua eccezionale rilevanza valutazioni di carattere generale, il provvedimento verrà formalizzato con deliberazione della Giunta Comunale.

Il personale assegnato si occupa altresì, nell'ambito delle funzioni di comunicazione istituzionale dell'Ente, della gestione del procedimento per l'individuazione della ditta incaricata per la composizione e stampa del notiziario di informazione periodico dell'Amministrazione.

Viene, infine, assicurata l'acquisizione delle forniture e dei servizi necessari per la corretta gestione delle attività di competenza, con le modalità di scelta dei contraenti che il Responsabile vorrà individuare tramite determinazione a contrattare (tra cui, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il servizio di trascrizione degli atti consiliari, rilegatura deliberazioni e determinazioni, manutenzione delle attrezzature e dei mezzi assegnati, redazione e stampa del periodico dell'Amministrazione, ecc.).

Nell'ambito delle attività proprie dell'Area di competenza, inoltre, il Segretario sovrintende e coordina le seguenti funzioni:

a) **Segreteria del Sindaco:** il personale assegnato cura le pubbliche relazioni del Sindaco con gestione dell'agenda e delle chiamate telefoniche oltre che i rapporti con tale figura istituzionale ed i cittadini, gli organi istituzionali comunali e gli altri soggetti esterni; cura inoltre la rassegna stampa quotidiana inoltrata a tutte le strutture competenti;

b) **Notificazione atti e Albo Pretorio:** il personale addetto assicurerà, in particolare, la comunicazione ai cittadini dei documenti che, per loro natura ed importanza, necessitano della consegna certa con contestuale gestione del procedimento afferente le eventuali necessarie richieste di rimborso degli oneri connessi. La medesima Unità risulta altresì assegnataria delle funzioni relative alla procedura di pubblicazione dei documenti all'Albo pretorio on-line (Art. 32 della Legge 18/06/2009, n. 69).

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Deliberazioni di Giunta Comunale	Previsto	140	135	130	
		Ottenuto				
2	Deliberazioni di Consiglio Comunale	Previsto	75	73	71	
		Ottenuto				
3	Sedute Commissioni Consiliari	Previsto	25	25	25	
		Ottenuto				
4	Numero di pubblicazioni all'albo on line	Previsto	1.200	1.200	1.200	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto

Bernardi Maria Grazia

Contri Daniela

Ferrari Cinzia

Morelli Paola

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. PATRIMONIO E ASSICURAZIONI</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Attività Ordinaria
	<b>Gestione dell'attività relativa al comparto assicurativo e partecipazione alle procedure per la gestione della gara e successivo affidamento delle polizze assicurative alle compagnie con decorrenza dal 30.04.2019.</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 76	1.5

Breve descrizione attività
<p>Nei primi mesi dell'anno 2019 gestione della gara per l'affidamento delle seguenti polizze assicurative con decorrenza dal 30.04.2019 al 31.12.2023: polizza All Risks a tutela del patrimonio; polizza di Responsabilità civile terzi/operatori; polizza di Responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore (RCA), comprese garanzie accessorie e auto rischi diversi (ARD) per veicoli comunali; polizza Auto rischi diversi (ARD) chilometrica per veicoli privati di amministratori, segretario e dipendenti comunali; polizza infortuni cumulativa; polizza di tutela legale; polizza RC Patrimoniale. La polizza Rc Professionale comporta anche la trasmissione al broker della documentazione per l'attivazione di copertura assicurativa relativa a singoli lavori affidati ai tecnici comunali.</p> <p>Gestione della gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio con decorrenza dal 31.12.2019. Collaborazione con il broker per eventuali nuovi affidamenti di polizze.</p> <p>La gestione ordinaria per tutte le polizze assicurative comporta le seguenti attività, svolte tramite invio di comunicazioni e richieste al broker: apertura e gestione di sinistri ed aggiornamento del relativo archivio dati; richieste di esclusioni e/o inclusioni di veicoli nella polizza RCA Libro Matricola; cura degli atti amministrativi preliminari al pagamento di premi assicurativi, di franchigie contrattuali e di importi per eventuali servizi svolti a seguito di sinistri attivi, con predisposizione di determinazioni di impegno di spesa, disposizioni e liquidazioni; raccolta dati per la regolazione premio richiesti dalle compagnie assicurative; revisione ed adeguamento dei requisiti assicurativi nei capitolati di affidamento in gestione di servizi ed immobili e raccolta delle relative polizze assicurative richieste ai gestori; cura del pagamento delle tasse di proprietà degli automezzi comunali con tenuta del relativo scadenziario; aggiornamento dell'elenco degli automezzi di proprietà comunale; comunicazione ai vari Servizi in merito alle scadenze delle revisioni dei veicoli; predisposizione della documentazione per demolizioni e passaggi di proprietà di veicoli.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Invio della documentazione completa dei sinistri al broker, sulla base delle richieste pervenute.	Previsto				
		Ottenuto				
2	Rispetto scadenze di pagamento dei premi assicurativi e delle franchigie richiesti dal broker.	Previsto				
		Ottenuto				
3	Valutazione della necessità di esclusione e/o inclusione di veicoli nelle polizze RCA e di modifiche nelle garanzie di polizze di veicoli.	Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
	Verifiche e adeguamenti capitolati e franchigie rispondenti alle esigenze dell'Ente conseguenti ai nuovi affidamenti.	Previsto				
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Barbari Rita
Cappi Chiara
Ferrari William
Manelli Francesco
Leoni Stefano

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. SISTEMI INFORMATIVI</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Gestione sistema informativo comunale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pagina 81	MISSIONE 1 - PROGRAMMA 8

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>L'U.O. Sistemi Informativi provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione centrale, ai sistemi di informatica individuale e di automazione degli uffici. Compete altresì alla stessa U.O. l'analisi e la progettazione mirata allo sviluppo ed all'aggiornamento del sistema informatico comunale nonché a tutte le attività di istruzione, consulenza e supporto ai vari servizi comunali per quanto attiene le applicazioni specifiche.</p> <p>Nell'ambito di tali competenze deve essere garantito il costante aggiornamento del parco macchine e del software in uso in relazione alle esigenze riscontrate presso i vari Servizi Comunali e all'innovazione delle varie tecnologie al fine di assicurare il puntuale funzionamento del Sistema Informativo Comunale, tramite l'acquisto di forniture HW e SW.</p> <p>L'U.O. fornisce la prima assistenza ai dipendenti in caso di malfunzionamenti sia hw che sw risolvendo direttamente una parte dei problemi, riducendo pertanto i tempi di ripristino del corretto funzionamento delle postazioni.</p> <p>Nell'ambito della gestione del sito Internet istituzionale l'U.O. realizza un'attività di assistenza per la predisposizione di contenuti da pubblicare in formati adatti, in particolare per quanto riguarda le registrazioni del consiglio comunale che vengono messe on line. Infine l'U.O. gestisce o raccoglie richieste e problematiche riguardanti la posta elettronica e mantiene i contatti con il fornitore presso il quale viene realizzato l'hosting del sito e delle caselle di posta.</p> <p>L'U.O. provvede alla gestione del dominio in cui è configurata l'intera rete comunale tramite la definizione di utenti, gruppi di utenti, computer e relative autorizzazioni all'uso dei vari servizi e componenti della rete stessa, in osservanza delle misure di sicurezza dettate dal Reg UE 679/2016 - GDPR - e D.Lgs. 196/2003.</p> <p>L'U.O. assicura inoltre il backup dei dati memorizzati sui server di rete sia database Oracle che cartelle condivise.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Determine acquisto	Previsto	20	20	20	
		Ottenuto				
2	Postazioni gestire	Previsto	90	90	90	
		Ottenuto				
3	Server gestiti	Previsto	6	7	7	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	PC sostituiti	Previsto	10	15	15	
		Ottenuto				
2	Backup verificati	Previsto	312	312	312	
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
GANDOLFI MARIA CRISTINA

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Istituzionali – U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>

Nr.	Attività Ordinaria
	<b>Esercizio delle attività istituzionali dell'U.O. Servizi Demografici</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 78	Missione 1 Programma 7

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>I Servizi Demografici provvedono all'analisi e formalizzazione delle procedure di front-office e back-office riguardanti iscrizioni, cancellazioni, emigrazioni e mutazioni anagrafiche; aggiornano e gestiscono il registro informatico e cartaceo della popolazione residente, della popolazione temporanea e dell'AIRE. Provvedono alla registrazione degli atti assunti dai registri dello stato civile; rilasciano le attestazioni di regolare soggiorno anche a carattere permanente per i cittadini stranieri comunitari e provvedono alla registrazione dei permessi di soggiorno degli extracomunitari. Comunicano mensilmente alla Prefettura le cancellazioni per irreperibilità, le ricompense e l'elenco dei documenti d'identità emessi; alla Questura le variazioni anagrafiche degli stranieri extracomunitari. Rilasciano certificazioni anagrafiche di stato civile ed elettorale desunte dall'archivio corrente e ricerche storiche su richiesta di altri uffici, PA e privati a sportello, tramite l'invio via fax, posta tradizionale, elettronica e pec. Rilasciano informative ed elenchi-estrazioni ad enti pubblici e gestori di pubblici servizi. Provvedono all'espletamento pratiche e gestione agenda appuntamenti propedeutiche al rilascio del passaporto in questura. Emissioni CIE e carte d'identità cartacee nei casi previsti di documentata urgenza. Servizio a domicilio per impossibilitati a deambulare previo appuntamento. Attività istituzionali per conto dell'ISTAT: rilevazione movimenti popolazione mensile ed annuale e rilevazioni di stato civile. Elaborazioni dati in forma aggregata per diversi uffici. Invio elenchi mensile variazioni ad AUSL, MTC, INPS e CC e dei decessi al casellario giudiziale. Gestione giornaliera comunicazioni tramite il sistema INA-SAIA. Formazione dei registri di cittadinanza, matrimonio e unione civile; iscrizioni e trascrizioni nei registri di nascita e morte e aggiornamenti a seguito di annotazioni. Gestione accordi relativi a separazioni e divorzi davanti all'USC. Deposito e custodia delle DAT (disposizioni anticipate di trattamento fine vita). Rilascio autorizzazioni al trasporto funebre, alla cremazione, alla dispersione e all'affido delle ceneri. Tenuta ed aggiornamento delle liste leva e dei ruoli matricolari. Gestione in qualità di agente contabile dei versamenti del denaro contante derivante dagli incassi di servizio. L'ufficio elettorale aggiorna gli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali tramite revisioni ordinarie e straordinarie compresa la gestione dei comuni del Circondario. Aggiorna gli albi dei presidenti di seggio, degli scrutatori e dei giudici popolari. Rilascia tessere elettorali e duplicati e certificazione di iscrizione alle liste. Aggiornamento della toponomastica e numerazione civica.</p>

	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	CIE e carteece emesse	Previsto	2400	2400	2400	
		Ottenuto				
2	Certificati anagrafici vari	Previsto	4500	4500	4500	
		Ottenuto				
3	DAT depositate	Previsto	50	50	50	
		Ottenuto				
4	Atti di stato civile	Previsto	830	830	830	
		Ottenuto				
5	Tessere elettorali emesse	Previsto	1300	1000	1300	
		Ottenuto				
6	Assegnazioni numeri civici	Previsto	30	30	30	
		Ottenuto				
7	Controlli su autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive	Previsto	500	500	500	
		Ottenuto				
8	Iscrizioni, cancellazioni e aggiornamenti AIRE	Previsto	150	150	150	
		Ottenuto				
9	Verbali elettorali	Previsto	200	110	150	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Laface Angelina – Istruttore amm.vo
Bazzani Gianantonio – Istruttore amm.vo
Vandelli Dania – Istruttore amm.vo a t.d.
Rossi Rita – Collaboratore amm.vo
Vignudini Monica – Collaboratore amm.vo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Gestione Risorse Umane</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>

Nr.	Attività Ordinaria
<b>1</b>	<b>Organizzazione e gestione delle risorse umane</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Risorse Umane –pagg. 86-87	1.10

Breve descrizione attività
<p><b>Organizzazione e gestione delle risorse umane:</b></p> <p>1) In relazione all'elevato numero di procedure di selezione previste nell'anno 2019 si rimanda al progetto innovativo/di miglioramento "Interventi organizzativi e programmazione del fabbisogno di personale", cod. DUP 1.10.8.2. per le seguenti linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>La dotazione organica e il fabbisogno di personale</b> Il Centro di Responsabilità propone alla Giunta comunale l'approvazione della dotazione organica e la sua periodica revisione, la programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto della normativa vigente in materia di possibilità assunzionali e di progressivo contenimento delle spese.</li><li>- <b>Le procedure di selezione e le assunzioni di personale</b> Il C.d.R. cura gli adempimenti connessi all'approvazione delle selezioni pubbliche nel rispetto del Regolamento per la formazione del rapporto di impiego in vigore, nomina le Commissioni esaminatrici, approva le graduatorie finali di merito, liquida i compensi eventualmente spettanti ai componenti; approva i provvedimenti di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato, l'inquadramento nelle categorie e nei profili professionali previsti dal C.C.N.L. del 21.5.2018, predisporre e sottoscrive i relativi contratti individuali di lavoro. Il C.d.R. approva le procedure di selezione tramite il Centro per l'impiego per le figure professionali per le quali ne è previsto l'accesso. In collaborazione con i Servizi competenti dell'Amministrazione, dell'Unione dei Comuni del Frignano e dell'Azienda USL predisporre e approva percorsi di formazione e orientamento finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti disabili, di cui alla legge 68/1999 e ss.mm.</li></ul> <p>2) <b>Politiche incentivanti – valutazione del personale – mobilità - percorsi di carriera.</b> Il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 è stato approvato dopo nove anni di blocco dei contratti pubblici. Le attività previste per l'approvazione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato sono indicate nel progetto "Gestione delle risorse umane in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. e ii.", cod. DUP 1.10.1 per le seguenti linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Le politiche incentivanti e la valutazione del personale:</b> Il Centro di Responsabilità collabora con la Segreteria Generale nel coordinamento dell'Area delle Posizioni Organizzative, supporta il Nucleo di Valutazione costituito in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Frignano nell'attività di esame e valutazione delle relazioni alla performance organizzative e dei singoli Responsabili, titolari di P.O. Il Servizio determina annualmente il Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, previsto dal C.C.N.L. Sottopone all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti l'ipotesi</li></ul>

di accordo decentrato da sottoscrivere con le Rappresentanze sindacali, finalizzato a definire criteri e destinazioni degli istituti contrattuali. Procede all'adozione degli atti relativi alla ripartizione dei singoli Fondi e al riconoscimento dei compensi al personale.

- **Mobilità:** Il Servizio valuterà con il Segretario Generale e i Responsabili delle strutture dell'ente il possibile accoglimento delle domande di mobilità in ingresso e in uscita dall'ente presentate dal personale. Si valuteranno e disporranno eventuali mobilità o assegnazioni temporanee di personale ad altro Servizio, nel rispetto del profilo professionale di inquadramento e delle mansioni esigibili per fronteggiare eventuali carenze e/o criticità organizzative.
- **Percorsi di carriera:** Con l'approvazione del Contratto Decentrato di parte economica anno 2018 è stato previsto di riavviare l'istituto delle progressioni economiche all'interno della categoria quale strumento di valorizzazione della professionalità espressa dal personale. Si darà esecuzione al Regolamento approvato e si procederà ad approvare le graduatorie per il riconoscimento del beneficio contrattuale nel limite delle risorse finanziarie individuate con l'accordo.
- **Relazioni sindacali:** Il C.d.R. in collaborazione con la Segreteria Generale è impegnato a garantire corrette relazioni sindacali fra l'Amministrazione i Rappresentanti del personale dipendente e le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente. Rappresenta l'Amministrazione nella delegazione trattante di parte pubblica per la definizione degli argomenti oggetto di contrattazione e di confronto. Assicura la corretta informazione nel rispetto delle prerogative stabilite dalle diverse disposizioni normative in vigore.

### **3. La formazione del personale.**

La formazione è una delle leve di sviluppo delle organizzazioni pubbliche volte al rafforzamento delle competenze delle risorse umane impegnate a gestire i processi di trasformazione della pubblica amministrazione, riconosciuta nel tempo da diverse disposizioni normative generali (D. Lgs. 165/2001 e ss.mm., D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. Decreti attuativi della Riforma della P.A. e C.C.N.L.).

Nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, l'Ente è tenuto a predisporre annualmente un piano di formazione del personale nel rispetto delle limitazioni introdotte dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 (di conversione del D.L. n. 78/2010) che ha inciso pesantemente sul budget di spesa potenziale.

Sono escluse dal rispetto del vincolo di spesa le attività di formazione del personale finanziate da soggetti esterni, oppure finalizzate a sviluppare l'apprendimento delle competenze richieste o previste da specifiche norme di legge per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie (ad es. in materia di sicurezza sul lavoro) nei confronti dei dipendenti. Il C.d.R. assicura in collaborazione con il Responsabile del Servizio Sicurezza e Prevenzione dell'Ente la realizzazione dei percorsi formativi e di aggiornamento previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. entro le scadenze previste.

In accordo con i Responsabili delle strutture organizzative dell'Amministrazione e in collaborazione con i servizi dell'Unione dei Comuni del Frignano favorisce la realizzazione di percorsi formativi in house, rivolti ad un numero più consistente di dipendenti su tematiche comuni. Entro il limite di spesa determinato il C.d.R. autorizza inoltre la partecipazione a singole iniziative di aggiornamento e formazione su tematiche specifiche.

### **4. Piano triennale di Azioni Positive 2019- 2021**

Nel rispetto di quanto disposto dall'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, il Comune di Pavullo approva il Piano di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il C.d.R. ha richiesto alle Organizzazioni sindacali la designazione dei propri rappresentanti per la costituzione del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia). In relazione alla difficoltà a reperire dipendenti disponibili e riservandosi la possibile adesione ad un C.U.G. sovra comunale a livello di Unione dei Comuni, l'Amministrazione, nelle more della costituzione di tale organismo, prende atto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche finalizzate a:

- realizzare una migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori applicando condizioni uniformi rispetto a quello privato,
- garantire pari opportunità di accesso al lavoro tra uomini e donne,
- riservare alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

Tenuto conto che l'organico del personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Pavullo è costituito da una elevata presenza femminile, anche su posizioni apicali come risulta dalla tabella che segue aggiornata al 31.12.2018:

<b>RUOLO/ CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE per categoria</b>
Titolari di P.O. cat. D	7	2	9
Categoria D (D1 e D3 giuridica)	6	2	8
Categoria C	21	7	28
Categoria B (B1 e B3 giuridica)	17	13	30
<b>TOTALE</b>	<b>51</b>	<b>24</b>	<b>75</b>

Tali dati dimostrano come l'accesso all'impiego da parte delle donne nel Comune di Pavullo non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria quadri e titolari di funzioni dirigenziali.

Non sono previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa dell'uno o dell'altro sesso.

Nello svolgimento dei compiti assegnati il Comune valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto possibile e opportuno favorisce l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti.

Il Servizio Gestione Risorse Umane dovrà assicurare in collaborazione con i Servizi comunali dell'Area Servizi Istituzionali e Finanziari le prime seguenti azioni positive:

- Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'art. 21, della L. 183/2010;

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:

L'ente conferma la disponibilità ad accogliere temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale (attuata da tempo), in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc. Tali personalizzazioni dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi e verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Viene confermata l'attuale disciplina in materia di orario flessibile per la quasi totalità dei servizi del Comune di Pavullo.

- Il piano di formazione annuale prevede che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti prevalentemente in orario di lavoro. Tutta l'attività di formazione professionale obbligatoria è organizzata dall'Ente e si svolge a Pavullo o prevalentemente in ambito provinciale. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione. Queste modalità organizzative saranno mantenute per tutto il triennio 2019/2021.

Nell'anno 2019 con la costituzione del Comitato Unico di Garanzia, previo confronto con le Rappresentanze sindacali si provvederà ad una più approfondita analisi delle esigenze del personale compatibili con quelle dell'Amministrazione integrando il presente Piano sino all'anno 2021.

Sarà cura del Servizio pubblicare il Piano sul sito internet istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione trasparente, e inviarlo ai competenti Organismi ed enti sovra comunali

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Modifica dotazione organica e assetto organizzativo	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				
2	Procedure di selezione pubblica	Previsto	8	4	4	
		Ottenuto				
3	Procedure di mobilità esterne	Previsto	8	4	4	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
4	Attività formative in house realizzate	Previsto	2	2	2	
		Ottenuto				
5	Dipendenti iscritti ad iniziative formative	Previsto	15	20	20	
		Ottenuto				
6	Determinazioni di impegno e liquidazione	Previsto	105	100	100	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Chesi Carla – Istruttore Amministrativo
Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Gestione Risorse Umane</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>

Nr.	Attività Ordinaria
<b>2</b>	<b>Ordinamento giuridico, previdenziale, trattamento economico e contributivo del personale dipendente e dei collaboratori</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Risorse Umane – pagg. 86-87	1.10

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Centro di Responsabilità coordina e gestisce separatamente il rapporto di lavoro del personale del Comune di Pavullo e dell'Unione dei Comuni del Frignano come previsto dall'accordo di collaborazione sottoscritto.</p> <p>La gestione del rapporto di lavoro con il personale dipendente si sviluppa secondo le seguenti linee di attività:</p> <p><b>1. Ordinamento giuridico e trattamento economico del personale dipendente</b></p> <p>Il Servizio assicura gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dipendente, alla tenuta dei fascicoli del personale, all'adozione degli atti e provvedimenti, connessi alla costituzione del rapporto e alle sue modifiche. Proceda alla verifica del rispetto dell'orario di lavoro, al controllo delle presenze/assenze attraverso sistemi automatizzati di rilevazione. Il Servizio competente concede permessi, aspettative e congedi previsti dal contratto e da normative speciali, calcola le prestazioni di lavoro straordinario, liquida i relativi compensi.</p> <p>Il C.d.R. assicura la regolare corresponsione mensile delle competenze fisse ed accessorie del trattamento economico. Proceda alla ripartizione del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane secondo i criteri inseriti nel Contratto decentrato in vigore, nel rispetto del sistema di monitoraggio e valutazione delle performance organizzative e di Ente.</p> <p>Il C.d.R. collabora con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, previsto dal D. Lgs. 81/2008, per l'effettuazione dei controlli sanitari previsti dalla normativa e dal protocollo di sorveglianza sanitaria approvato dal Medico competente. Affida a Centro Medico specializzato esterno il servizio degli accertamenti medici previsti, impegna e liquida le relative spese.</p> <p><b>2. Ordinamento previdenziale, gestione contributiva e fiscale</b></p> <p>Il Centro di Responsabilità assicura la regolare iscrizione del personale dipendente all'INPS (Gestione ex dipendenti pubblici INPDAP) per la gestione previdenziale finalizzata all'erogazione del trattamento pensionistico e dell'indennità premio di servizio o trattamento di fine rapporto al raggiungimento del diritto.</p> <p>Il C.d.R. trattiene e versa mensilmente i contributi previdenziali a carico dei dipendenti e la propria quota di oneri riflessi. Predisporre le denunce mensili analitiche (DMA).</p> <p>Il C.d.R. effettua mensilmente le trattenute I.R.PE.F. ed i relativi versamenti. Compila il modello CUD, ora CU, la denuncia annuale mod. 770, la trasmissione all'Agenzia delle Entrate in collaborazione con il Servizio Finanziario per le parti di competenza.</p> <p>Il C.d.R. assicura il personale, i collaboratori e lavoratori occasionali contro gli infortuni sul lavoro. Il Servizio inoltra all'INAIL le denunce di infortunio e tutte le relative comunicazioni, predisporre la denuncia annuale delle retribuzioni e versa il premio assicurativo a carico dell'ente.</p>

Il C.d.R. predispone l'invio delle pratiche di pensione e di fine servizio/rapporto all'INPS. La struttura assicura la predisposizione delle pratiche relative alla ridefinizione delle pratiche pensionistiche del personale cessato e versa i contributi relativi al ricalcolo di trattamenti pensionistici già liquidati in precedenza.

In relazione al processo di riforma e riorganizzazione seguito alla soppressione degli istituti di previdenza pubblici confluiti nell'unica gestione presso l'INPS, il C.d.R. adeguerà le proprie procedure alle nuove disposizioni finalizzate in primo luogo ad aggiornare e allineare le banche dati relative alla posizione contributiva dei singoli dipendenti, in servizio e cessati.

Il Centro di Responsabilità assicura inoltre la **Gestione economica, contributiva e fiscale dei collaboratori autonomi e degli Amministratori del Comune di Pavullo.**

Il Servizio provvede:

- alla liquidazione dei compensi per indennità di carica e rimborsi spese a favore degli Amministratori comunali,
- al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali in sostituzione dei datori di lavoro all'I.N.P.S. e alle Casse autonome di previdenza,
- alla liquidazione dei compensi derivanti dal conferimento di incarichi di collaborazioni di lavoro autonomo posti in capo al Servizio,
- al versamento dei contributi INPS ed alla iscrizione obbligatoria INAIL,
- alla liquidazione del compenso relativo a gettoni di presenza e rimborsi spese a componenti commissioni,
- alla liquidazione dei compensi relativi a borse di studio ove riconosciuti a studenti, es. Estate in Alternanza, ex Lavoro Estivo Guidato”;
- alla gestione dei rapporti di lavoro occasionale retribuiti tramite buoni lavoro - voucher, - - al rilascio della Certificazione Unica per i redditi da lavoro assimilato,
- alla Denuncia mensile UNIEMENS e compilazione dei quadri relativi al modello 770.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Monte salari annuo comprensivo oneri e IRAP	Previsto	3.103.370,00	3.130.000,00	3.130.000,00	
		Ottenuto				
2	Fondo risorse decentrate	Previsto	277.623,00	280.000,00	280.000,00	
		Ottenuto				
3	Dipendenti in servizio	Previsto	88	89	89	
		Ottenuto				
4	Cedolini annui lavoro dipendente	Previsto	1.090	1.100	1.100	
		Ottenuto				
5	Cedolini compensi assimilati	Previsto	156	156	156	
		Ottenuto				
6	Determinazioni e liquidazioni	Previsto	17	17	17	
		Ottenuto				
7	Pratiche di pensione/TFS	Previsto	10	10	10	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto

Chesi Carla – Istruttore Amministrativo
Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Gestione Risorse Umane</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>

Nr.	Attività Ordinaria
<b>3</b>	<b>Servizio Civile Universale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Volontariato, Associazionismo – pagg. 159-160	07.3.1

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Volontariato e terzo settore sono straordinarie risorse della comunità, che la rendono più forte e più unita. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 26.11.2016 è stata approvata da ultimo la convenzione tra i Comuni di Pavullo nel Frignano, Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzone e Sestola per la gestione associata in forma integrata del servizio civile nazionale e regionale volontario, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni fissando la sua durata in quattro anni dal 1.1.2017.</p> <p>Le modifiche introdotte con il D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40 attuativo della Legge delega 6 giugno 2016, n. 106 di Riforma del terzo settore, hanno previsto l'istituzione del Servizio Civile Universale in sostituzione del Servizio Civile Nazionale.</p> <p>Le direttive emanate dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri in attuazione delle nuove disposizioni normative citate prevedono diverse modalità di presentazione, approvazione e gestione dei progetti di servizio civile a cui il Comune di Pavullo quale Comune capo fila della convenzione si è adeguato già con la progettazione in scadenza il 18.1.2019.</p> <p>Entro il mese di maggio 2019 il Comune di Pavullo e i Comuni convenzionati se interessati a proseguire con la progettazione e l'impiego di volontari dovranno rivedere ed adeguare nuovamente l'accreditamento alle disposizioni del Servizio Civile Universale.</p> <p>Il Comune di Pavullo ha presentato istanza per l'approvazione degli ultimi progetti di servizio civile nazionale a novembre 2017. In esito alla loro approvazione e alle selezioni effettuate, il 15.1.2019 hanno preso avvio 15 volontari ai quali ne sono subentrati altri 4 in data 11.2.2019 per la realizzazione di progetti relativi agli ambiti culturali, scolastici, prima infanzia, ambiente presso i servizi dei Comuni di Pavullo n. F., Fanano, Lama Mocogno, Serramazzone, Polinago, Riolunato, Pievepelago.</p> <p>In data 17.1.2019 il Comune di Pavullo ha presentato alla Regione Emilia Romagna, Servizio Coordinamento Politiche Sociali e al Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale istanza di approvazione di <u>quattro progetti di servizio civile universale in Italia</u>, per l'impiego complessivo di <u>18 volontari</u> presso i servizi dei Comuni di Pavullo n.F., Fanano, Lama Mocogno, Serramazzone, Polinago, Pievepelago, Riolunato e Fiumalbo.</p> <p>Tali progetti verranno esaminati nell'anno 2019 e se approvati verranno inseriti nel Bando Nazionale con ipotizzabile avvio delle selezioni e quindi dei volontari ad inizio 2020.</p> <p>Il Servizio è impegnato nel coordinamento delle attività fra gli enti e nella gestione amministrativa di tutti i volontari in servizio nei confronti dell'Ufficio Nazionale. Collabora ed esegue le direttive impartite dal COPRESC di Modena, Coordinamento provinciale degli enti di servizio civile.</p> <p>Il Servizio nel rispetto della convenzione approvata conferisce incarichi di collaborazione di lavoro autonomo per la fornitura di servizi ed attività previste per la realizzazione dei progetti non reperibili attraverso il personale in servizio.</p>

Il Servizio effettuerà una ricognizione fra gli enti convenzionati per verificare la disponibilità e l'interesse ad adeguare l'accREDITAMENTO dell'ente riqualificando ulteriormente l'offerta di servizi da proporre, adeguandosi alle disposizioni in materia di servizio civile universale.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Progetti presentati	Previsto	4	4	4	
		Ottenuto				
2	Domande presentate	Previsto	38	35	35	
		Ottenuto				
3	Volontari selezionati	Previsto	26	25	25	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Progetti approvati/avviati	Previsto	5	4	4	
		Ottenuto				
2	Volontari in servizio	Previsto	19	15	15	
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo
Pattuzzi Edda – Responsabile Ambiente Protezione Civile
Pelloni Anna – Coordinatore Pedagogico
Venturelli Rita – Istruttore Direttivo – Responsabile ente accreditato
Chiodi Claudia - Bibliotecaria

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Gestione Risorse Umane</b>	<b>Mucciarini Marilena</b>

Nr.	Attività Ordinaria
<b>4</b>	<b>Acquisizione di beni e servizi</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Risorse Umane – pagg. 86-87-88	1.10

Breve descrizione attività	
<p>Il Centro di responsabilità deve curare tutti gli adempimenti connessi alla tempestiva ed efficiente acquisizione di beni e servizi, il cui acquisto non sia assegnato alla competenza di altri Servizi Comunali, per assicurare il funzionamento del Servizio Gestione Risorse Umane.</p> <p>Spetta altresì al Centro di Responsabilità l'affidamento degli incarichi professionali di lavoro autonomo e/o di collaborazione esterna relativi ad attività di competenza.</p> <p>In particolare tra le prestazioni di competenza della struttura si rileva il servizio di mensa e buoni pasto da riconoscere al personale dipendente.</p> <p>L'individuazione delle ditte fornitrici degli articoli e delle prestazioni richieste avverrà, a seconda del tipo di beni richiesti, nel rispetto delle modalità di acquisizione previste dal Codice dei Contratti (ora D. Lgs. 50/2016), individuate con apposita determinazione a contrattare adottata nel rispetto della normativa vigente (ex. Art. 192 del D.lgs 18.08.2000 , n. 267).</p>	

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Determinazioni di impegno e acquisizione servizi e forniture	Previsto	3	3	3	
		Ottenuto				
2	Procedure acquisto	Previsto	3	3	3	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Buoni pasto acquistati	Previsto	€ 27.500	€ 27.500	€ 27.500	
		Ottenuto				
2	Liquidazioni spese mensa/buoni pasto, accertamenti medici	Previsto	12	12	12	
		Ottenuto				

Personale coinvolto	
Chesi Carla – Istruttore Amministrativo	
Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP</b>	<b>Cristina Soci</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Esercizio attività istituzionale del Servizio Segreteria Generale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pagina 40	<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> Programma 02: Segreteria Generale

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Centro di Responsabilità ha il compito primario di assicurare una corretta attività di coordinamento e supporto operativo ai Servizi comunali nella redazione degli atti amministrativi propri degli organi burocratici dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>La struttura provvede altresì alla gestione degli adempimenti connessi alla formalizzazione dei Decreti Sindacali coadiuvando i Servizi competenti per materia nelle fasi dell'istruttoria e della predisposizione e garantendone la relativa conservazione; si occupa, inoltre, degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione delle Convenzioni nonché degli Accordi di collaborazione afferenti le funzioni di Segreteria.</p> <p>In allegato viene posta, altresì, scheda illustrativa di dettaglio afferente la gestione degli incarichi legali e notarili di competenza della struttura.</p> <p>Il Centro di Responsabilità, attraverso l'U.O. Gestione reti e logica dei sistemi, esercita poi le attività connesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai sistemi di trasmissione dati e al sistema di videosorveglianza, negli aspetti di competenza.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Determinazioni	Previsto	500	500	500	
		Ottenuto				
2	Atti Sindacali	Previsto	5	5	5	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Ferrari Cinzia
Minelli Luca
Morelli Paola

## **INCARICHI E CONSULENZE LEGALI E NOTARILI**

Il Centro di Responsabilità fornisce la propria collaborazione alla Segreteria Generale, interlocutore di riferimento in esito alle competenze di assistenza giuridica allo stesso attribuite dalla normativa vigente (art. 97 D.Lgs. 267/2000), in merito alla gestione delle liti, degli arbitraggi, dei risarcimenti e di tutte le necessarie azioni a difesa e tutela delle ragioni del Comune. In particolare lo stesso dispone, ove occorra, l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni al fine di garantire il patrocinio legale dell'Amministrazione Comunale nei contenzioni nei quali la stessa sia parte. La struttura procede, nel contempo, all'adozione degli atti afferenti la definizione dei giudizi pendenti, anche disponendo, attraverso il monitoraggio del contenzione e il costante confronto con la competente difesa, lo stanziamento di specifica posta di accantonamento in bilancio.

Rientra inoltre nella competenza del Centro la gestione dei procedimenti ritenuti necessari al fine di addivenire alla stipula degli atti pubblici nei quali risulti coinvolta l'Amministrazione che per qualsiasi motivazione non possano essere assegnati alla competenza del Segretario Comunale. L'attività esercita si esplica attraverso l'individuazione ed il conferimento di appositi incarichi agli ufficiali roganti esterni.

L'affidamento di nuovi incarichi rientranti nelle tipologie suddette risulta escluso dall'ambito applicato del "Regolamento comunale per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 03/03/2009 e avverrà, avuta presente l'evoluzione normativa disposta dal D.Lgs. 50/2016 nonché dalle recenti linee guida ANAC in materia di affidamento dei servizi legali approvate con delibera del Consiglio dall'Autorità n. 907 del 24 ottobre 2018:

- a) per quanto attiene gli incarichi legali, previa deliberazione della Giunta Comunale di autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del Comune e a seguire secondo le procedure di scelta disposte dalla vigente normativa in materia,
- b) per tutti gli altri incarichi (notai), in relazione al tipo di prestazione richiesta con le modalità di scelta definite con apposita determinazione a contrattare.

All'occorrenza la struttura dispone altresì le eventuali consulenze legali ritenute necessarie al fine di garantire il corretto esercizio dell'attività amministrativa nel rispetto delle specifiche normative di settore nonché del Regolamento comunale suddetto.

In esito all'assenza di specifiche professionalità interne di settore nonché sulla base dell'evoluzione giuridica sopra esposta, durante il triennio in parola è intendimento dell'Amministrazione avviare un processo finalizzato alla valutazione del convenzionamento dell'Ente con la Provincia di Modena per la costituzione di un "Ufficio Avvocatura Unico" ex art. 2, comma 12 L. n. 244/2007 e art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 per l'acquisizione dei servizi di consulenza legale, nonché in preparazione del contenzioso e/o di rappresentanza in giudizio del Comune.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Cristina Soci

Nr.	Attività Ordinaria
	Esercizio attività istituzionale del Protocollo Informatico e URP

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pagine 52 e 53	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 02: Segreteria Generale

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Centro di Responsabilità svolge dal 20 agosto 2016 le funzioni di responsabile delle U.O. Protocollo Informatico e URP.</p> <p><u>Protocollo Informatico</u></p> <p>L'unità svolge tutti gli adempimenti connessi alla tenuta del protocollo informatico. In assenza di specifiche professionalità, sono attribuite altresì al Servizio le funzioni relative ai depositi archivistici dell'Amministrazione Comunale. Il personale assegnato cura altresì la protocollazione e lo smistamento di tutta la corrispondenza in arrivo e la spedizione della posta analogica in partenza. Connessa a tale linea di attività si rileva la gestione finanziaria delle spese postali con utilizzo delle diverse modalità di spedizioni. Per quanto attiene invece la corrispondenza a mezzo PEC sono state attivate già dall'autunno 2016 unità di protocollazione decentrata distribuite su tutte le strutture amministrative dell'Amministrazione.</p> <p><u>L'Ufficio Relazioni con il Pubblico</u> fornisce ai cittadini ed ad altri soggetti un primo livello di informazioni, chiarimenti, integrazioni e consente di creare un punto di ascolto dell'utenza in modo da acquisire informazioni rilevanti per il miglioramento dei servizi offerti. L'ufficio gestisce direttamente tutte le procedure per il rilascio e il ritiro dei tesserini per la caccia, le procedure per il rilascio dei tesserini di pesca di tipo B, inoltre cura le prenotazioni dei soggiorni marini per gli anziani. Partecipa e supporta inoltre diversi processi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Progetto "YoungER card", sistema di autenticazione federata "FedERA", ecc.. L'URP collabora inoltre attivamente con i Servizi Demografici dell'Amministrazione per la gestione di molteplici pratiche quali, a titolo solo esemplificativo il procedimento riferito al cambio di residenza, nonché la raccolta delle firme per le proposte di legge di iniziativa popolare e il referendum. Dal 1° di luglio 2018, inoltre, il personale dell'URP partecipa al procedimento di rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE) nella fase di consegna del documento ai cittadini richiedenti. L'Urp cura i reclami e le segnalazioni, il registro degli accessi ai documenti e il monitoraggio sull'evasione degli stessi. L'Urp inoltre è a disposizione di ogni singolo servizio comunale per il ritiro di particolari documenti (es. dichiarazioni I.M.U.) o per il rilascio di altri (tessere elettorali). Presso l'Urp opera la redazione del sito internet istituzionale che ha il compito di controllare l'aggiornamento dello stesso attraverso una rete di referenti adeguando quasi in tempo reale le notizie le comunicazioni ecc. Un ulteriore e importantissimo compito degli operatori dell'Urp è quello di aggiornare costantemente e tempestivamente la sezione del sito Internet "Amministrazione Trasparente" e L. 190/2012 con il flusso dei dati provenienti dagli uffici. Gli operatori assegnati, inoltre, supportano e sostituiscono il personale dell'U.O. Protocollo Informatico in caso di assenza oltre che il Messo Comunale e Notificatore nelle medesime circostanze sia relativamente alla pubblicazione di quanto dovuto all'Albo Pretorio, sia per le notifiche depositate presso il suo ufficio. Le unità assegnate si occupano altresì della gestione della linea telefonica in caso di assenza del personale dell'U.O. Notificazione Atti.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Atti protocollati	Previsto	27.000	27.500	28.000	
		Ottenuto				
2	Arrivo: PEC	Previsto	12.000	12.500	13.000	
		Ottenuto				
3	Corrispondenza e buste in uscita	Previsto	2.500	2.450	2.400	
		Ottenuto				
4	Pagine del sito visitate	Previsto	540.000	543.000	545.000	
		Ottenuto				
5	Utenti front office	Previsto	13.500	13.000	13.500	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Pattarozzi Lara
Servadei Elena
Tadolini Luana

# Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

## Area Servizi Finanziari

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Covili Fabrizio</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Riorganizzazione servizio finanziario	8.1.	Obiettivo strategico
2	Gestione delle entrate e ottimizzazione della spesa	8.1.	Obiettivo strategico
3	Approvazione nuovo Regolamento di Contabilità armonizzato	8.1	Obiettivo di miglioramento

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Servizio Controllo di Gestione Contabilità</b>	<b>Brusiani Sabrina</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Controllo di gestione	8.1.3.1	Obiettivo strategico
2	Governance delle società partecipate	8.1.3.2.	Obiettivo strategico
3	Riorganizzazione ufficio oggetti smarriti	1.3.92	Obiettivo di miglioramento

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Servizio Entrate Tributi</b>	<b>Brusiani Sabrina</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Manovra tributaria 2019.. Garantire la continuità dei servizi di contrasto all'evasione dei tributi TARI, IMU/TASI. Potenziare la riscossione delle entrate tributarie. Implementazione sportello fiscale WEB	1.4.2	Obiettivo strategico
2	Valutazione valore a fini fiscali delle aree fabbricabili in applicazione della deliberazione di Giunta comunale 140/2017	1.4.1	Obiettivo strategico

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Covili Fabrizio</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Riorganizzazione servizio finanziario</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 55
Missione e Programma	Missione 01 Programma 03
Obiettivo operativo di riferimento	Riorganizzazione servizio finanziario

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>A seguito del nuovo assetto organizzativo che prevede l'incarico come responsabile del servizio tributi, oltre che del servizio controllo di gestione e contabilità alla della Dr.ssa Brusiani Sabrina, , titolare di posizione organizzativa, occorre ridefinire le competenze e i procedimenti interni dell'intera area finanziaria.</p> <p>Occorre quindi procedere ad una attenta analisi dei procedimenti e processi a carico di ciascuno dei componenti, verificare se si possono introdurre correttivi per migliorare la qualità e l'efficienza dello stesso procedimento e ridefinire le competenze di ciascuno.</p> <p>Tale processo verrà accompagnato, se possibile negli stanziamenti complessivi di bilancio, da un parallelo percorso formativo.</p> <p>Si tratto di un processo di durata pluriennale, che prevede diversi step di verifica e l'introduzione di eventuali correttivi e che dipende dai tempi di realizzazione dell'implementazione di risorse umane, previste nel piano occupazionale.</p> <p>Continua inoltre il processo di decentramento delle funzioni proprie dei diversi servizi comunali nella gestione delle risorse di propria competenza, prevedendo per il rendiconto della gestione 2018 il caricamento decentrato delle eventuali economie registrate nel 2018.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di diverse ipotesi riorganizzative sulla base del nuovo assetto del servizio tributi e ragioneria) sulla base anche dell'eventuale potenziamento dell'organico (ore e tempistiche di assunzione)	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Condivisione con il personale dei procedimenti attualmente a carico di ciascuno e di necessarie modifiche/integrazioni agli stessi	Previsto				X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												
3	Fase di sperimentazione dell'attuazione della diversa allocazione dei procedimenti	Previsto									X	X	X	
		Ottenuto												
4	Rilevazione eventuali criticità e attuazione dei necessari correttivi	Previsto												X
		Ottenuto												

5	Attuazione modifica processi e procedimenti interni ed esterni al servizio: 2° step caricamento dati di rendiconto, da parte di tutti i servizi, mediante le funzioni decentrate di contabilità	Previsto		X	X												
		Ottenuto															

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario comunale	Analisi organizzativa
2	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane	Procedure di concorso e analisi
3	Tutti i servizi	Caricamento decentrato rendiconto della gestione

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto dei tempi i modifica processi	100			

Personale coinvolto:
Brusiani Sabrina
Zuccarini Stefania
Castelli Clara
Scarpati Maria Rosaria
Andreoli Nadia
Frodati Roberta
Collaboratore amministrativo dalla data di assunzione

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Covili Fabrizio</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Gestione delle entrate e ottimizzazione della spesa</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 55
Missione e Programma	Missione 01 Programma 03
Obiettivo operativo di riferimento	Riorganizzazione servizio finanziario

Descrizione Obiettivo
<p>La manovra 2019 (commi 858-872) prevede diverse novità in materia di pagamenti, che producono molte implicazioni gestionali: accelerazione dei pagamenti, efficienza nella gestione della cassa, più attenzione alla trasparenza.</p> <p>Il primo adempimento in ordine di scadenza è la comunicazione alla Pcc dello stock di debito commerciale al 31 dicembre 2018. Entro il 30 aprile, va indicato l'ammontare dei debiti commerciali (fatture e documenti equivalenti) scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente (non vanno considerate le fatture non ancora scadute). Il dato, da pubblicare anche sul sito (articolo 33 del Dlgs 33/13), coincide con quello risultante dalla piattaforma.</p> <p>Se non sono stati comunicati alla Pcc pagamenti già avvenuti, bisogna correggere i dati. Il valore del debito commerciale a fine anno non corrisponde ai residui passivi al 31 dicembre 2018 risultanti dalla contabilità finanziaria. Resta necessario garantire l'aggiornamento costante delle informazioni sulla piattaforma. Si potrebbero rendere necessarie chiusure manuali di documenti, per i quali il pagamento è già avvenuto ma non risulta rilevato per errata indicazione del numero della fattura nel mandato.</p> <p>La riduzione del 10% del debito commerciale di fine anno rappresenta uno dei due parametri da rispettare per non incappare, dal 2020, nell'obbligo di accantonamento del fondo di garanzia fra le spese correnti. La riduzione non si applica se il debito è nullo o è costituito solo da fatture oggetto di contenzioso o contestazione.</p> <p>Il secondo indicatore per evitare le sanzioni è il rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'articolo 4 del Dlgs 231/2002 (30 o, in casi particolari, 60 giorni). I ritardi saranno calcolati dalla Pcc, tenendo conto delle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente (pagate e non) e saranno pubblicati sul sito della Presidenza del Consiglio. Questi dati sono diversi dall'indicatore di tempestività dei pagamenti, pubblicato dagli enti sui propri siti, perché quest'ultimo si riferisce a tutti i pagamenti effettuati nel periodo, indipendentemente dalla data di ricevimento delle fatture.</p> <p>Oltre alla spesa particolare attenzione merita la <u>gestione delle entrate</u> per poter consentire i pagamenti nei termini di legge e contrattuali e si dovranno porre in essere le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolarizzazione dei provvisori di entrata nei termini più rapidi possibili e comunque entro i 30 giorni previsti dai principi contabili;</li> <li>- Predisposizione di uno scadenziario delle varie entrate patrimoniali o dei contributi che consenta una gestione più attiva della riscossione delle varie entrate.</li> </ul>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Comunicazione alla Pcc dello stock di debito commerciale al 31 dicembre 2018 e pubblicazione sul sito del comune	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Correzione dei dati 2018 non ancora comunicati sulla piattaforma dei crediti	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												

3	Aggiornamento costante delle informazioni sulla piattaforma dei crediti	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Realizzazione di scadenziario delle entrate e regolarizzazione costante dei provvisori	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Sistemi informativi	Supporto informatico

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Tempi medi pagamento fatture	50%	28		
2	Tempi medi emissione reversale a regolarizzazione	50%	25		

Personale coinvolto
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo di miglioramento**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Covili Fabrizio</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Approvazione nuovo Regolamento di Contabilità armonizzato</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Pag. 55
Missione e Programma	Missione 01 Programma 03
Obiettivo operativo di riferimento	Riorganizzazione servizio finanziario

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>L'armonizzazione contabile ha profondamente modificato le regole che presiedono la gestione delle risorse degli enti locali, dal ciclo della programmazione-gestione-rendicontazione alle competenze degli organi coinvolti, dagli schemi di bilancio ai rapporti con il tesoriere. Le forti ricadute organizzative e gestionali della riforma rendono assolutamente necessario una radicale revisione del regolamento di contabilità, da attuarsi mediante l'approvazione ex novo del documento anziché il suo mero aggiornamento.</p> <p>A tre anni di distanza dall'entrata in vigore del decreto legislativo 118/2011, sono molti gli enti locali che non hanno ancora adeguato il proprio regolamento di contabilità. Sebbene i principi contabili armonizzati siano molto prescrittivi e lascino poco spazio all'autonomia degli enti, la revisione del regolamento è necessaria per individuare modalità organizzative idonee a garantire la piena applicazione della riforma e colmare gli spazi direttamente o indirettamente lasciati vuoti dal riformato decreto legislativo 267/2000 e dai principi stessi. L'esperienza pratica maturata in questo primo periodo di attuazione dei nuovi principi, inoltre, consente di modellare il regolamento sulla base delle effettive esigenze operative, dando vita ad uno strumento utile a risolvere i piccoli e grandi problemi che si quotidianamente il servizio finanziario è chiamato a gestire.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione di un gruppo di lavoro	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	Analisi delle norme derogabili e delle competenze del regolamento di contabilità previste dal Tuel.	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
3	Stesura del documento	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												
4	Adozione del nuovo regolamento dei servizi scolastici	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
5	Incontro e comunicazione contenuto regolamento a tutti i servizi	Previsto									X	X		
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario comunale	Analisi organizzativa
2	Tutti i responsabili dei servizi	Supporto operativo per adozione nuovo regolamento

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Stesura nuovo regolamento di contabilità	60%	Entro il mese di luglio		
2	Adozione nuovo regolamento di contabilità	30%	Entro il mese di settembre		
3	Incontro e comunicazione contenuto regolamento a tutti i servizi	10%	Entro il mese di ottobre		

Personale coinvolto
Brusiani Sabrina
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

**COMUNE DI PAVULLO NEL  
FRIGNANO  
Provincia di Modena**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE CONTABILITA'</b>	<b>Brusiani Sabrina</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Controllo di gestione</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.55
Missione e Programma	Missione 1 Programma 4
Obiettivo strategico	8.1
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.3.1

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>	
<p>Tale processo, componente fondamentale del sistema dei controlli interni, ha come obiettivo l'evidenziare la corrispondenza tra obiettivi e risultati, la partecipazione alla predisposizione degli atti programmatori, il fornire riferimenti indispensabili per la valutazione, il fornire i collegamenti fra obiettivi e risultati operativi. Consente di evidenziare la strategicità del processo di gestione e controllo delle prestazioni ordinarie e straordinarie. Si continuerà quindi a lavorare sull'affinamento del DUP, in particolare sulla sezione operativa, per renderlo sempre più in linea con gli strumenti successivi fino al piano delle performance dell'ente ed individuale.</p> <p>Nell'anno 2019 questa attività si svolge in maniera non continuativa a seguito della nomina a funzionario responsabile del servizio tributi-entrate che comporta un notevole impegno organizzativo.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento e revisione dell'aggiornamento del DUP per (bilancio 2020-2022)	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
2	Elaborazione Piano performance ente anno 2018	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
3	Elaborazione parte di propria competenza relazione periodica sui controlli interni (I e II semestre 2018)	Previsto								X	X			
		Ottenuto												
4	Elaborazione parte di propria competenza del Referto annuale del sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del presidente della provincia sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (Art. 148 TUEL).	Previsto									X			
		Ottenuto												



**COMUNE DI PAVULLO NEL  
FRIGNANO  
Provincia di Modena**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE CONTABILITA'</b>	<b>Brusiani Sabrina</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Governance delle società partecipate</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.55
Missione e Programma	Missione 1 Programma 3
Obiettivo strategico	8.1
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.3.2

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Le società partecipate del Comune ad oggi sono: Hera spa; Farmacia S.r.l, Atcm spa, HSST spa, Banca Popolare Etica scarl, Lepida spa, Acquedotto Dragone Impianti srl, ForModena – Formazione professionale per i territori modenesi Soc.Cons. a r.l. (abbreviabile in “ForModena Soc.Cons. a r.l.”) Agenzia per la mobilità di Modena (AMO), ATCM spa, Emilia Romagna Teatro Fondazione, Consorzio strade vicinali e Associazione Teatrale Emilia Romagna – ATER.</p> <p>Si provvederà ad adempiere a quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016, come integrato e modificato dal D.Lgs 100/2017 che consente ora (alla luce anche degli elementi interpretativi intervenuti nella giurisprudenza, negli atti di regolazione dell’Anac e nella pareristica della Corte dei Conti) alle amministrazioni controllanti e alle stesse società di avviare i percorsi di razionalizzazione e riorganizzazione.</p> <p>Nel corso dell’anno 2019 occorrerà dare attuazione alle fasi conclusive di quanto previsto nel piano straordinario approvato con deliberazione di consiglio comunale 46 del 28/09/2017, e con deliberazione di Consiglio comunale nr.76 del 27/12/2018.</p> <p>In particolare dil servizio scrivente si occuperà solamente delle linee di attività sotto dettagliate.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Chiusura iter recesso ForModena	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
2	Chiusura iter alienazione azioni Banca Popolare Etica	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
3	Revisione ordinaria delle partecipazioni (deliberazione di Consiglio comunale)	Previsto												X
		Ottenuto												
4	Invio dati, nei tempi previsti dalla normativa, ai ministeri e alla corte dei conti competenti dell’esito delle procedure conseguenti la deliberazione di CC 27/2018	Previsto			X									X
		Ottenuto												
5	Definizione gruppo Comune di Pavullo nel Frignano e perimetro di consolidamento (deliberazione di Giunta comunale)	Previsto												X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	In merito alla Farmacia Comunale

2	Direttore Area Servizi Finanziari	Firma degli atti relativi
---	-----------------------------------	---------------------------

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa come sopra indicato nelle varie fasi	Previsto	X			
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>						
Cappi Chiara						
Cristina Soci						

**COMUNE DI PAVULLO NEL  
FRIGNANO  
Provincia di Modena**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo di miglioramento**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE CONTABILITA'</b>	<b>Brusiani Sabrina</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>3</b>	<b>Riorganizzazione ufficio oggetti smarriti</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.58
Missione e Programma	Missione 1 Programma 3
Obiettivo strategico	8.1
Azioni del programma	1.3

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>	
<p>In attuazione dell'ART.98 del Regolamento di contabilità (Deposito degli oggetti smarriti e rinvenuti), si sta sperimentando con successo una nuova modalità per la gestione degli oggetti che vengono ritrovati e consegnati al Comune o alle forze dell'ordine.</p> <p>Tale modalità prevede l'utilizzo della pagina istituzionale sul canale social facebook, grazie alla quale viene data diffusione della notizia del ritrovamento e si danno le istruzioni per la restituzione dell'oggetto.</p> <p>Grazie ad un accordo verbale tra l'ufficio economato, i Carabinieri e la Polizia Locale, tutti gli oggetti consegnati vengono fatti convergere presso l'apposito ufficio comunale, dove sono registrati in apposito registro di carico e scarico, fotografati e pubblicati (solo quando può essere garantito l'anonimato del proprietario) a cura dell'ufficio relazioni col pubblico, che cura la pagina facebook istituzionale.</p> <p>Per gli apparati elettronici e gli oggetti di valore il titolare dovrà dimostrare di esserlo fornendone precisa descrizione (marca, modello, colore,...) e dovrà essere in possesso degli eventuali codici di sblocco (PIN).</p> <p>In caso di ritrovamento di documenti gli stessi vengono consegnati al Servizio Anagrafe che cura la restituzione al titolare.</p> <p>Quando possibile vengono annotate nel registro le generalità ed il contatto del rinvenente, a cui saranno riconsegnati gli oggetti trascorso il tempo di giacenza previsto dalla legge.</p>	

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	-URP	Pubblicazione sul sito e sui social

Nr.	Indicatori di risultato	2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa	Previsto			
		Ottenuto			

<b>Personale coinvolto</b>
Zuccarini Stefania
Castelli Clara
Tadolini Luana (URP)
Pattarozzi Lara (URP)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>SERVIZIO ENTRATE-TRIBUTI</b>	<b>Dott.ssa Sabrina Brusiani</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Manovra tributaria 2019.. Garantire la continuità dei servizi di contrasto all'evasione dei tributi TARI, IMU/TASI. Potenziare la riscossione delle entrate tributarie. Implementazione sportello fiscale WEB</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.60
Missione e Programma	Missione 1 Programma 4
Obiettivo strategico	8.1
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.4.2

Descrizione Obiettivo
<p><u>Manovra Tributaria 2019</u> Dopo tre anni di blocco delle aliquote e delle tariffe dei tributi locali, con la legge di bilancio 2019 (L. 145/2019) è cessata la sospensione degli effetti delle deliberazioni comunali in aumento, disposta in origine dall'articolo 1, comma 26, della legge 208/2015 e prorogata fino al 2018 Per i Comuni, quindi, quest'anno torna utilizzabile la leva tributaria. Utilizzo che potrebbe essere necessario per garantire il mantenimento dell'equilibrio corrente del bilancio, a causa per esempio del venir meno di alcune entrate correnti, come il fondo Imu-Tasi riproposto parzialmente dalla legge di bilancio solo per essere destinato a spese di investimento (e che sarà probabilmente incrementato in sede di conversione del DI 135/2018 e forse destinato alla spesa corrente) nonché per la potenziale contrazione del gettito dell'addizionale comunale Irpef dovuta all'introduzione e all'ampliamento dei regimi sostituitivi per i lavoratori autonomi e gli imprenditori individuali (flat tax), oltre che per talune fattispecie particolari (come «lezioni private» e cedolare secca sui negozi).</p> <p>Per quanto concerne la Tari, nelle more della riparametrazione dei criteri previsti dal regolamento sul metodo normalizzato, con il comma 1093 è stata prorogata anche per il 2019 la facoltà di effettuare delle manovre sui coefficienti al fine di renderli più equi apportando variazioni in aumento e in diminuzione fino ad un massimo del 50%. Un discorso a parte merita l'Icp, che da una parte è oggetto di una parziale facoltà di aumento tariffario limitata alle superfici superiori al metro quadrato che possono essere incrementate fino al 50% (e non anche la vecchia maggiorazione del 20% per superfici inferiori) e dall'altro vede l'intervento di una norma che disciplina la possibile restituzione rateale entro 5 anni delle somme acquisite a titolo di maggiorazione d'imposta per il periodo 2013-2018.</p> <p>Occorre procedere ad effettuare anche la formazione necessaria ed adeguata per fronteggiare tali cambiamenti e procedere di seguito ad analizzare tutte le modifiche introdotte dalla Legge finanziaria 2019 e predisporre le eventuali /opportune deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale entro i termini di approvazione del bilancio (ad oggi marzo 2019) per applicare le stesse.</p> <p><u>Continuità dei servizi di contrasto all'evasione dei tributi TARI, IMU/TASI.</u> Indispensabile è l'attività di contrasto all'evasione. Occorre dare continuità ai servizi in scadenza della Tari e Imu per le aree edificabili, e assicurare l'attività delle segnalazioni all'Agenzia delle entrate. Attività di presidio e razionalizzazione della gestione dell' IMU, TASI e TARI mediante attività di controllo/contrasto all'evasione fiscale riguardo alle annualità ancora giuridicamente aperte ovvero non decadute mediante il supporto tecnico della verifica di congruenza catastale degli immobili oggetto delle imposte, con la consulenza e il controllo dell'evasione/elusione fiscale al fine di garantirne l'equità sul territorio, con l'obiettivo di mantenere gli equilibri di bilancio fissati dall'Amministrazione in fase di approvazione del bilancio 2019-2021.</p> <p><u>Potenziare la riscossione delle entrate tributarie</u> Si stanno analizzando eventuali misure da adottare per potenziare la riscossione delle entrate, riscossioni che già da</p>

diversi anni registrano un trend in diminuzione. Dopo essersi confrontati anche con le misure adottate da altri enti locali, si procederà a predisporre apposita deliberazione di Giunta comunale (si tratta di un progetto con ricadute importanti che potrebbe non chiudersi in un solo anno).

Inoltre la legge finanziaria 2019 (legge 145/2018 ha previsto l'introduzione dei compensi incentivanti per gli uffici tributi. Ossia che i Comuni possono con proprio regolamento ai sensi dell'art.52 del D.Lgs 446/1997, prevedere che il maggior gettito accertato e riscosso, sia destinato anche a compenso incentivante per il personale dell'ufficio tributi (come potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunale preposti alla gestione delle entrate o come trattamento accessorio del personale dipendente)

#### Sportello fiscale web

Allo scopo di soddisfare le esigenze dei contribuenti già dalla fine del 2017 è stato attivato un servizio telematico in grado di fornire alcune delle funzioni erogate dallo sportello fisico del Servizio Tributi.

Negli ultimi anni è notevolmente aumentata la mole dei contribuenti che accedono ai servizi online: sportello di calcolo dell'IMU, trasmissione di richieste mediante posta elettronica, ricezione di avvisi di pagamento a mezzo e-mail, ecc.L'Amministrazione vuole essere al passo con i tempi e non restare inerte dinanzi alla possibilità di garantire un rapporto più diretto e dinamico con gli utenti, da cui deriva un feedback per verificare la corretta gestione della materia ed eventualmente ottimizzare l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici preposti.L'attivazione dello sportello facilita la comunicazione tra l'Amministrazione ed il cittadino con notevoli vantaggi per entrambi: l'Ente ha, ad esempio, la possibilità di ridurre alcuni costi, quali quelli di spedizione a mezzo posta degli avvisi di pagamento e di razionalizzare e ridurre i tempi di trasmissione a mezzo e-mail, che non avverrebbe più per singolo contribuente ma a livello massivo. Dal suo canto, il contribuente ha un più immediato e diretto contatto con l'ufficio e un monitoraggio costante delle informazioni in possesso dello stesso. L'accesso allo sportello diviene un momento di importante confronto e collaborazione con il contribuente, in quanto l'Ente preventivamente controlla e verifica il contenuto dei propri archivi e l'utente a posteriori ne rileva la correttezza, comunicando eventuali difformità e generando in tal modo un processo di aggiornamento in tempo reale.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dell'evoluzione normativa urbanistica in atto in Regione Emilia Romagna e dei riflessi fiscali in materia di IMU e TASI	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Verifica prima attuazione e introduzione/integrazione di eventuali correttivi necessari sulla base dei riscontri corretti deliberazione di Giunta comunale nr.140/2017	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
3	Individuazione aree definizione nuovi valori in base alla deliberazione GC 140/2017	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Individuazione dei soggetti passivi e verifica dei adempimenti pregressi	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
5	Bonifica banca dati dei soggetti e degli immobili	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
6	Emissione accertamenti per eventuali infedeli e/o omesse denunce ai fini IMU	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
7	Gestione dello sportello web mediante pubblicazione nel sito istituzionale	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Pianificazione del territorio	Consulenze su valori
2	Corpo Unico Intercomunale Polizia Municipale	Eventuali sopralluoghi

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	% Raggiungimento quota accertamenti IMU/TASI previsti in bilancio	Previsto	€ 535.000,00			
		Ottenuto				
2	% Raggiungimento quota accertamenti TARI previsti in bilancio	Previsto	€ 40.000,00			
		Ottenuto				
3	Rispetto dei tempi per disamina pratica ed eventuale accoglimento e pagamento delle richieste di rimborso dei diversi tributi	Previsto	gg 180 dalla presentazione			
4	% Attività di controllo e successiva eventuale emissione accertamento TASI anno 2016	Previsto	70% delle posizioni	30% delle posizioni		
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		Peso	Previsto	Ottenuto	% attu az.
1	Integrazioni e/o modifiche alla deliberazione di Giunta comunale nr.140/2017	Previsto	Entro il termine di approvazione del bilancio 2019-2021			
		Ottenuto				
2	% Raggiungimento quota accertamenti IMU/TASI previsti in bilancio	Previsto	€ 535.000,00			
		Ottenuto				
3	% Raggiungimento quota accertamenti TARI previsti in bilancio	Previsto	€ 40.000,00			
		Ottenuto				
4	% Raggiungimento quota accertamenti IMU/TASI previsti in bilancio	Previsto	€ 535.000,00			
		Ottenuto				
5	% Raggiungimento quota accertamenti TARI previsti in bilancio	Previsto	€ 40.000,00			
		Ottenuto				

Personale coinvolto:
Scarpati Maria Rosaria
Andreoli Nadia

**COMUNE DI PAVULLO NEL  
FRIGNANO  
Provincia di Modena**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>SERVIZIO ENTRATE-TRIBUTI</b>	<b>Dott.ssa Sabrina Brusiani</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>2</b>	<b>Valutazione valore a fini fiscali delle aree fabbricabili in applicazione della deliberazione di Giunta comunale 140/2017</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.60
Missione e Programma	Missione 1 Programma 4
Obiettivo strategico	8.1
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.4.1

<b>Descrizione Obiettivo</b>	
<p>A seguito di un accordo di collaborazione per l'attività di valutazione immobiliare, in base al quale è stata affidata all'Agenzia un'attività di valutazione delle aree edificabili, è stata adottata da parte dell'Amministrazione apposita deliberazione di giunta comunale nr.140 del 14/12/2017 ad oggetto "Determinazione dei valori delle aree edificabili ai fini dell'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU), con efficacia dal 01 gennaio 2018.</p> <p>Si precisa che tale stima è effettuata nel presupposto che i beni siano liberi da vincoli e servitù pertanto si dovrà tener conto di eventuali peculiarità dell'area.</p> <p>Dopo il primo anno di applicazione in cui sono emersi diversi problemi e criticità, molte delle quali ancora in corso di verifica, occorre procedere alla verifica dei risultati raggiunti, analisi delle criticità riscontrate ed eventuali correzioni e integrazioni dell'atto deliberativo.</p> <p>Occorre inoltre formarsi <i>sull'</i>evoluzione normativa urbanistica in atto in Regione Emilia Romagna e dei riflessi fiscali in materia di IMU e TASI, al fine di valutarne gli impatti sul nostro ente e approntare gli opportuni aggiustamenti e modifiche ai regolamenti in un'ottica di equità e</p>	

Nr.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dell'evoluzione normativa urbanistica in atto in Regione Emilia Romagna e dei riflessi fiscali in materia di IMU e TASI	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto											
2	Verifica prima attuazione e introduzione/integrazione di eventuali correttivi necessari sulla base dei riscontri corretti deliberazione di Giunta comunale nr.140/2017	Previsto		X	X								
		Ottenuto											
3	Individuazione aree definizione nuovi valori in base alla deliberazione GC 140/2017	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto											
4	Individuazione dei soggetti passivi e verifica dei adempimenti progressi	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto											
5	Bonifica banca dati dei soggetti e degli immobili	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto											
6	Emissione accertamenti per eventuali infedeli e/o omesse denunce ai fini IMU	Previsto								X	X	X	X
		Ottenuto											

7	Integrazione incarico OIKOS per perfezionamento delle situazione di criticità	Previsto			X	X								
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Servizi Pianificazione e Uso del territorio	Verifica urbanistica dell'evoluzione delle aree nei diversi strumenti urbanistici dal 2014 al 2018
		Costituzione tavolo di lavoro (tributi, urbanistica, Oikos) per analizzare le situazioni complesse che richiedono valutazioni ad hoc
		Supporto nella definizione delle modifiche da apportate alla deliberazione di Giunta comunale 140/2017 e
		Attività propedeutiche alla necessaria nuova deliberazione dei valori ai fini fiscali delle aree fabbricabili a seguito delle modifiche normative in materia urbanistica da parte delle Regione Emilia Romagna (2021)

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Integrazioni e/o modifiche alla deliberazione di Giunta comunale nr.140/2017	40	Entro il termine di approvazione del bilancio 2019-2021		
2	% di posizioni analizzate rispetta alle richieste avanzate dai contribuenti	50	Entro versamento acconto IMU		
3	Corsi di formazione specifici per la materia	10	N r.10 ore formazione		

<b>Personale coinvolto</b>
Scarpati Maria Rosaria
Andreoli Nadia
Fiorentini Ivan
Frodati Roberta
Lavacchielli Daniela

## Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

### Attività ordinaria

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Covili Fabrizio</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Programmazione economica e finanziaria	1.3.90
2	Variazioni programmatiche e contabili	1.3.90
3	Gestione attività ordinaria del bilancio	1.3.90
4	Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziario	1.3.90
5	Rendiconti di gestione	1.3.90
6	Agenti contabili interni ed esterni	1.3.90
7	Gestione dell'indebitamento, tesoreria e titoli	1.3.90
8	Rapporti con società consorzi ed enti a partecipazione comunale	1.3.99

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Controllo di Gestione Contabilità</b>	<b>Brusiani Sabrina</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Supporto ai servizi finanziari	1.3.90 1.3.94 1.3.99
2	Economato	1.3.92
4	Patrimonio mobiliare	1.3.95

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Entrate Tributi</b>	<b>Brusiani Sabrina</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Servizio Tributi	1.4.99

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Fabrizio Covili</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Programmazione economica e finanziaria</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 57	01.03

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Servizio ha il compito istituzionale di supportare gli Organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'ente, garantendo l'integrazione tra i documenti e tra la parte programmatica e contabile degli stessi. Tale attività si articola in:</p> <p>o <u>Documento Unico di Programmazione (DUP)</u></p> <p>Comprende la definizione delle strategie dell'ente sulla base dello scenario istituzionale di riferimento e in relazione a quanto esplicitato nel "programma di mandato elettorale". Comprende inoltre l'analisi socio economica e l'analisi dei servizi dell'ente, individuando le risorse umane, strumentali, e tecnologiche necessarie allo svolgimento delle funzioni del Comune.</p> <p>o <u>Bilancio di previsione</u></p> <p>Comprende la predisposizione del bilancio di previsione sulla base delle indicazioni emerse dal DUP, mediante: il supporto ai settori per l'analisi dell'andamento della gestione, anche sulla base dell'evoluzione delle entrate e delle spese di riferimento, la predisposizione del documento di orientamento tecnico-politico che illustra le linee fondamentali di impostazione del bilancio, gli orientamenti circa i programmi e gli interventi, le scelte di politica economica e le priorità degli investimenti, la successiva stesura dello schema di bilancio e della nota integrativa sulla base delle indicazioni pervenute dai servizi ed approvate dalla giunta, la cura dell'iter per l'approvazione del bilancio e dei rapporti con i soggetti coinvolti.</p> <p>o <u>Piano Esecutivo di Gestione</u></p> <p>Comprende la predisposizione del piano esecutivo di gestione mediante la definizione, per ogni centro di responsabilità, di obiettivi da raggiungere (progetti), responsabili (raccordo con l'organizzazione dell'ente), dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie, modalità di attuazione degli obiettivi previsti (tempi e modi per la gestione dei progetti).</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Presentazione DUP entro luglio	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				
2	Approvazione nota aggiornamento DUP	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				
3	Approvazione DUP e Bilancio in Consiglio comunale	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Approvazione DUP e Bilancio in Consiglio comunale entro il 31/12	Previsto	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Brusiani Sabrina
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Fabrizio Covili</b>

Nr.	Attività Ordinaria
2	<b>Variazioni programmatiche e contabili</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 57	01.03

<b>Breve descrizione attività</b>
Tale funzione ha la finalità di supportare gli Organi e i centri di responsabilità nelle fasi di ridefinizione degli obiettivi e delle dotazioni nel corso dell'esercizio. Comprende la gestione dell'attività relativa alle variazioni di bilancio e di assestamento mediante la preventiva verifica delle mutate necessità dei centri di responsabilità e delle diverse disponibilità di entrate e la gestione del fondo di riserva al fine di rendere flessibile l'allocazione delle poste di bilancio.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Variazioni di Bilancio	Previsto	5	5	5	
		Ottenuto				
2	Utilizzo fondo di riserva	Previsto	2	2	2	
		Ottenuto				
3	Variazioni di P.E.G.	Previsto	5	5	5	
		Ottenuto				
4	Variazioni di cassa	Previsto	5	5	5	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto degli iter procedurali	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				
2	Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Fabrizio Covili</b>

Nr.	Attività Ordinaria
3	<b>Gestione attività ordinaria del bilancio</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 57	01.03

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Questa attività ha la finalità di garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria. Si articola in:</p> <p>o <u>Attività ordinaria del bilancio</u></p> <p>Comprende l'attività relativa alla gestione ordinaria del bilancio. In particolare, per la spesa: la costituzione degli atti di impegno, la verifica delle liquidazioni e la predisposizione dei mandati. Per l'entrata: la costituzione degli accertamenti, la predisposizione degli ordinativi di incasso e il controllo dei versamenti in tesoreria. Comprende, inoltre, a supporto della suddetta gestione, la tenuta di specifici registri informativi e contabili (ad esempio: albo dei fornitori, registri IVA, albo dei beneficiari, registro delle cauzioni, giornale dei mandati e delle reversali, etc.).</p> <p>o <u>Espressione di pareri e visti</u></p> <p>Comprende l'attività istruttoria relativa alle proposte di deliberazione o di atti dirigenziali così come previsto dagli articoli 49 e 151 del T.U..</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Atti di accertamento d'entrata	Previsto	750	750	750	
		Ottenuto				
2	Atti di impegno e subimpegno	Previsto	3500	3500	3500	
		Ottenuto				
3	Atti di liquidazione	Previsto	7400	7400	7400	
		Ottenuto				
4	Mandati di pagamento	Previsto	5000	5000	5000	
		Ottenuto				
5	Reversali d'incasso	Previsto	5500	5500	5500	
		Ottenuto				
6	Fatture fornitori registrate	Previsto	2400	2400	2400	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto degli iter procedurali	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				
2	Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Zuccarini Stefania
Castelli Clara
Ferrari Cinzia

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Fabrizio Covili</b>

Nr.	Attività Ordinaria
4	<b>Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziario</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 57	01.03

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Comprende la predisposizione, la raccolta dai vari servizi dell'ente e la successiva trasmissione della documentazione necessaria per l'esercizio delle funzioni del Collegio dei revisori (ad es. prospetti riassuntivi di bilancio, bilancio di previsione e rendiconti, variazioni di bilancio, etc.).</p> <p>Comprende la collaborazione con il Collegio dei Revisori sia per la predisposizione delle linee guida richieste dalla Corte dei Conti in merito al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sia per la verifica del rispetto dei vincoli semestrali previsti per il pareggio di bilancio.</p> <p>Comprende il supporto al Collegio dei revisori nelle relazioni con i responsabili dei servizi e con gli organi di direzione politica dell'ente. Comprende l'attività di supporto amministrativo al Collegio dei revisori (Segreteria del Collegio) e, in particolare, la stesura dei verbali delle sedute dello stesso.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Rapporti con il Collegio dei revisori (n. verbali)	Previsto	15	15	15	
		Ottenuto				
2	Elaborazione di certificazioni e rendicontazioni per Corte dei Conti	Previsto	2	2	2	
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Fabrizio Covili</b>

Nr.	Attività Ordinaria
5	<b>Rendiconti di gestione</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 57	01.03

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>La finalità è supportare gli Organi ed i Centri di responsabilità nei percorsi di verifica annuali di quanto programmato, predisponendo i documenti di rendicontazione ed i relativi allegati.</p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il supporto alla stesura della relazione della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi definiti all'interno del Documento unico di Programmazione,</li> <li>- la stesura della relazione finanziaria al conto consuntivo che evidenzia i risultati complessivi della gestione, l'evoluzione dell'entrata e della spesa, lo scostamento rispetto alle previsioni, l'andamento dei flussi finanziari per centro di responsabilità,</li> <li>- la predisposizione del conto del bilancio, dello stato patrimoniale e del conto economico,</li> <li>- la cura dell'iter per l'approvazione del rendiconto consuntivo e dei rapporti con i soggetti coinvolti..</li> </ul>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Supporto alla stesura della relazione della Giunta	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				
2	Predisposizione del conto del bilancio, dello stato patrimoniale e del conto economico	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				
3	Cura dell'iter per l'approvazione del rendiconto consuntivo e dei rapporti con i soggetti coinvolti	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Approvazione Rendiconto della gestione entro termine di legge	Previsto	30/04/2019	30/04/2020	30/04/2021	
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Brusiani Sabrina
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Fabrizio Covili</b>

Nr.	Attività Ordinaria
6	<b>Agenti contabili interni ed esterni</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 57	01.03

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>La finalità è quella di assicurare attività di supporto e consulenza sulla compilazione dei Conti della Gestione e dei certificati trimestrali di giacenza di cassa degli Agenti Contabili interni ed esterni e nella raccolta e analisi della suddetta documentazione, definizione e presa d'atto dei Modelli 21 in riferimento agli incassi riscossi per conto dell'ente.</p> <p>E' previsto, inoltre, la raccolta dei conti degli agenti contabili interni ed esterni del Comune di Pavullo nel Frignano e invio telematico entro il 30 giugno alla Corte dei Conti</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
	Raccolta e analisi dei Modelli 21	Previsto	11	11	11	
		Ottenuto				
	Presa d'atto dei Modelli 21 con provvedimento	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				
	Invio telematico a Corte dei Conti dei conti agenti contabili attraverso il portale Sireco	Previsto	30/06/2019	30/06/2020	30/06/2021	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto degli iter procedimentali	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				
2	Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Zuccarini Stefania

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Fabrizio Covili</b>

Nr.	Attività Ordinaria
7	<b>Gestione dell'indebitamento, tesoreria e titoli</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 57	01.03

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Questa funzione ha la finalità di modulare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati e ottimizzare la gestione della liquidità disponibile per favorirne il reinvestimento a breve e medio periodo. Si articola in:</p> <p>o <u>Gestione dei finanziamenti</u></p> <p>Comprende la gestione dell'istruttoria per l'acquisizione dei finanziamenti e dei successivi piani di ammortamento dei mutui concessi e la gestione amministrativa degli stessi.</p> <p>o <u>Gestione degli oneri finanziari</u></p> <p>Comprende il calcolo delle rate di ammortamento dei mutui, semestrale, sia per la parte di restituzione del capitale che di quella del pagamento degli interessi e prevede il controllo dell'evoluzione dei tassi d'interesse, in particolare, di quelli variabili.</p> <p>o <u>Gestione della tesoreria</u></p> <p>Comprende l'attività di riscontro dei pagamenti e delle riscossioni effettuate dal Comune con le risultanze del conto del tesoriere.</p> <p>Comprende, inoltre, l'effettuazione delle verifiche di cassa mensili (anche finalizzate alla stesura del verbale di verifica della cassa con il resoconto del tesoriere).</p> <p>o <u>Gestione di titoli e valori</u></p> <p>Comprende con riferimento alle fidejussioni e alle somme in contanti, la registrazione e la custodia dei depositi (di polizze o libretti di risparmio) costituiti da terzi a garanzia di lavori o forniture e la successiva eventuale restituzione di dette polizze o libretti. Comprende, inoltre, la gestione dei titoli e dei valori di proprietà dell'ente trasmessi in custodia al tesoriere.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
	Numero di istruttorie per l'acquisizione dei finanziamenti	Previsto	6	3	3	
		Ottenuto				
	Calcolo rate e pagamento quote capitale e interessi	Previsto	2	2	2	
		Ottenuto				
	Verifiche di cassa del Tesoriere	Previsto	4	4	5	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto degli iter procedurali	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				
2	Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
---------------------

Zuccarini Stefania
--------------------

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Finanziari</b>	<b>Fabrizio Covili</b>

Nr.	Attività Ordinaria
8	<b>Rapporti con società' consorzi ed enti a partecipazione comunale</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 57	01.03

<b>Breve descrizione attività</b>	
Tale funzione ha la finalità di assicurare la corretta gestione degli adempimenti amministrativi e contabili derivanti dalla partecipazione ad enti o società.	
Comprende l'attività di riscontro delle risultanze contabili dei consorzi, delle società e degli enti a partecipazione Comunale (Consorzio strade vicinali, azienda di trasporto locale, Hera Spa, riserva naturale orientata di Sassoguidano, Farmacia,) mediante l'analisi dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi al fine di fornire le informazioni necessarie alla stesura dei documenti contabili del Comune. Comprende, inoltre, per alcuni di questi enti, la ricerca delle modalità di copertura finanziaria e di salvaguardia degli equilibri di bilancio nonché la gestione amministrativa e contabile delle fasi della spesa.	
Inoltre il servizio si occupa dei rapporti finanziari in entrata e uscita con l'Unione dei Comuni del Frignano relativamente alla gestione del Corpo unico intercomunale, dei Servizi Sociali e di altri servizi in convenzione..	

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Redazione Bilancio Consolidato	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				
2	Supporto a redazione Bilancio e rendiconto consorzio Strade Vicinali	Previsto	2	2	2	
		Ottenuto				
3	Bilanci esaminati di società partecipate	Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto degli iter procedurali	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				
2	Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati	Previsto	100%	100%	100%	
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Brusiani Sabrina
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

**COMUNE DI PAVULLO NEL  
FRIGNANO  
Provincia di Modena**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio controllo di gestione contabilità</b>	<b>Sabrina Brusiani</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Supporto ai servizi finanziari</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.58
Missione e Programma	Missione 1 Programma 3
Obiettivo strategico	8.1
Azioni del programma	1.3

<b>Breve descrizione attività</b>	
Altro ruolo fondamentale sarà rappresentato dal supporto al responsabile finanziario: oltre che alla funzione di sostituzione in caso di assenza o ferie, con l'assunzione del ruolo di controllo della regolarità contabile	
<b><u>Supporto nella fase di programmazione e rendicontazione</u></b>	
Supporto fattivo nell'elaborazione del Peg, del Dup, delle sue integrazioni in corso d'anno. Predisposizione del piano triennale di contenimento dei costi (ora ricompreso in apposita sezione del DUP). Caricamento diretto impegni relativi alle utenze, al servizio economato e al servizio tributi-entrate. Predisposizione deliberazioni di Giunta, di consiglio comunale e determinazioni di secondo livello.	
<b><u>Servizi fiscali:</u></b>	
Supporto nell'emissione fatture attive; Presentazione di istanze, quesiti e ricorsi in materia fiscale; Liquidazione IVA mensile: stampa e controllo dei registri IVA, calcolo dell'IVA a debito/credito, eventuale versamento IVA a debito; Adempimenti relativi alle vendite ed agli acquisti intracomunitari ed extracomunitari; Informazioni ai settori sulle novità in materia fiscale; Numero dichiarazioni fiscali annuali IRAP - IVA - MODELLO 770; Controllo delle registrazioni delle fatture acquisti dopo la liquidazione. Numero comunicazioni trimestrali e semestrali IVA; emissione F24EP per i diversi servizi comunali che lo richiedano. Supporto ai vari servizi in tematiche Iva. Nell'anno 2019 si dovrà procedere all'emissione delle fatture elettroniche per l'illuminazione votiva: occorre quindi lavorare sull'integrazione delle procedure sw e nella definizione del processo interno (tempi, competenze, persone coinvolte).	
<b><u>Formazione</u></b>	
L'ente è riuscito ad entrare nel programma di formazione Valore PA che prevede per alcuni dipendenti selezionati al partecipazione ad un corso di formazione universitario di secondo livello di nr.40 ore organizzato in 5 giornate formative (tra febbraio e maggio) a Bologna ad oggetto "Bilancio E Contabilità Pubblica: Corso Sull'applicazione Delle Nuove Disposizioni In Materia Di Finanza E Fiscalità". I Controlli Contabili E Finanziari Nella Amministrazioni Pubbliche" e organizzato da UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA IN VARESE.	

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Elaborazione 770/2019 come previsti dalla normativa	Previsto	Rispetto tempistica			
		Ottenuto				
2	Controlli liquidazione mensili, versamenti iva e ritenute nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa	Previsto	Rispetto tempistica			
		Ottenuto				

3	Partecipazione alle giornate formative	Previsto	Nr.5 giornate			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

**COMUNE DI PAVULLO NEL  
FRIGNANO  
Provincia di Modena**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio controllo di gestione contabilità</b>	<b>Sabrina Brusiani</b>

Nr.	Attività Ordinaria
2	<b>Economato</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.58
Missione e Programma	Missione 1 Programma 3
Obiettivo strategico	8.1
Azioni del programma	1.3

<p><b>Breve descrizione attività</b></p> <p>Il servizio si occupa delle seguenti forniture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beni per l'igiene e la pulizia per edifici e plessi scolastici di competenza comunale;</li> <li>• stampati e materiale tipografico vario,</li> <li>• materiale di consumo originale e rigenerato per macchine informatiche e non,</li> <li>• fornitura di copie eliografiche e xerografiche,</li> <li>• carta, cancelleria varia, modulistica e timbri vari, -</li> <li>• acquisizione spazio pubblicitario su elenco telefonico, pagine gialle cartacee e on line,-</li> <li>• rinnovo all'abbonamento a pubblicazioni varie ed acquisto di quotidiani, riviste, testi tecnici in un ottica di razionalizzazione complessiva con gli enti facenti parte dell'Unione Comuni del Frignano</li> <li>• predisposizione degli atti di erogazione e relativo controllo, delle somme a copertura delle spese a carico del bilancio comunale in favore della Direzione Didattica e delle Scuole Medie R.Montecuccoli ai sensi del T.U 297/94 art.159, 190 e Legge 23/96)</li> <li>• gestione finanziaria ed economica delle utenze comunali: si lavorerà per realizzare la gestione informatizzata, attraverso flussi, delle utenze procedendo alla stipula dei relativi contratti se in scadenza. Si terranno inoltre monitorati i consumi oggetto di rimborso da parte di terzi occupandosi della rendicontazione e dell'incasso dell'entrata stessa (Centro Servizi fili d'argento, Asili ecc.)</li> </ul> <p>In particolare si procederà ad aderire entro il mese di gennaio alla nuova convenzione Intercent-er per la telefonia fissa e mobile dell'ente ed entro il mese di novembre alle convenzioni per energia elettrica e gas naturale per l'anno 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione corretta e monitoraggio costante delle spese di rappresentanza dell'ente con elaborazione del prospetto da allegare al rendiconto della gestione. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e invio alla Corte dei Conti per gli adempimenti successivi.</li> <li>• Gestione della convenzione Intercent-ER, Servizio di pulizia "</li> <li>• gestione corretta del fondo economale per le minute spese, rendicontazioni periodiche, predisposizione documentazione per verifiche trimestrali agenti contabili per revisori dei conti, predisposizione e controllo conto agente contabile da allegare al rendiconto di gestione,</li> <li>• predisposizione delle determinazioni necessarie agli adempimenti di cui sopra, caricamento dati ai fini della trasparenza</li> </ul> <p>Tali acquisti avverranno nel rispetto della normativa vigente, aderendo per tutto quanto possibile alle convenzioni attive o ricorrendo al mercato elettronico. Gli acquisti inoltre seguiranno, qualora possibile, l'applicazione di criteri verdi, In ottemperanza anche del D. Lgs. 22/97, (noto come decreto Ronchi) introducendo criteri di "Green Public Procurement", abbreviato GPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisione nella revisione accurata patrimonio immobiliare disponibile. Ciò allo scopo di verificare le possibilità di alienarne una parte, anche minima, o di conseguire razionalizzazioni effettive sul suo impiego in vista di una riduzione dei costi di manutenzione e di gestione. Si richiama inoltre il Piano delle alienazioni.</li> </ul>
---

Supervisione nella revisione puntuale del patrimonio mobiliare, in dotazione presso le varie strutture (nidi, scuole, altri edifici) con definizione dei consegnatari						
Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Adesione convenzione intercent-er telefonia fissa e mobile	Previsto	Entro gennaio 2019			
		Ottenuto				
2	Adesione convenzione intercent-er o Consip sulla base dei costi per le utenze elettriche anno 2020	Previsto	Entro novembre 2019			
		Ottenuto				
3	Adesione convenzione intercent-er o Consip sulla base dei costi per le utenze di gas anno 2020	Previsto	Entro novembre 2019			
		Ottenuto				
4	Aggiornamento inventario mobiliare ed immobiliare	Previsto	Entro il rendiconto di gestione 2018			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

**COMUNE DI PAVULLO NEL  
FRIGNANO  
Provincia di Modena**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Entrate-Tributi</b>	<b>Sabrina Brusiani</b>

Nr.	Attività Ordinaria
2	<b>Servizio Tributi</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.60
Missione e Programma	Missione 1 Programma 4
Obiettivo strategico	8.1
Azioni del programma	1.4

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Al Servizio Tributi Entrate competono tutti gli adempimenti derivanti dall'applicazione della normativa in materia di Tributi locali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvede direttamente alla gestione della riscossione e dell'accertamento della IUC, nelle sue tre componenti: TASI, IMU e TARI. Attività di gestione svolta mediante supporto tecnico della verifica di congruenza catastale degli immobili oggetto delle imposte, al fine di garantirne la consulenza ed il gettito atteso. Aggiornamenti periodici e continuativi in coordinamento con l'evoluzione normativa delle Leggi d'imposta e l'attività di consulenza. Predisposizione della documentazione, anche on line, informativa per agevolare gli adempimenti di dichiarazione e pagamento, compensazione tra crediti e debiti d'imposta da effettuarsi alla scadenza da parte dei cittadini.</li> <li>• Partecipazione al gruppo associato del contenzioso tributario e di consulenza fiscale anche per l'anno 2019</li> <li>• Attività, prevista per legge, di verifica delle istanze di rimborso presentate dai contribuenti per tutti i tributi comunali, al fine di garantirne la gestione nei termini previsti dalle normative vigenti. L'attività di evasione della istanza di rimborso / riversamento comporta l'analisi di tutta la posizione fiscale del richiedente volta alla verifica della sussistenza dei presupposti per la restituzione o il riversamento della somma versata in eccedenza, oppure, in mancanza, per la notifica di un provvedimento di diniego, giuridicamente impugnabile.</li> <li>• Svolge in forma indiretta la gestione della TOSAP e dell'imposta di pubblicità e diritti di pubbliche affissioni, mediante affidamento al concessionario, le cui attività sono costantemente monitorate dal Servizio.</li> <li>• Cura il rilascio delle autorizzazioni TOSAP sia permanenti che temporanee.</li> <li>• Oltre alla funzione di soggetto accertatore è essenziale anche l'attività di front-office che mediante l'adeguata interazione con i contribuenti è volta ad assicurare la correttezza degli adempimenti degli stessi</li> <li>• Emissione degli avvisi di accertamento ICI, IMU. Cura dei conseguenti rapporti con i contribuenti sia mediante lo svolgimento di attività in autotutela che l'avvio della procedura dell'accertamento con adesione</li> <li>• Elaborazioni di previsioni per quantificazione delle aliquote e delle tariffe, predisposizione del regolamento e delle delibere per l'approvazione sia del regolamento che delle aliquote e delle tariffe da parte dell'organo competente, cura e pubblicazione nei siti ministeriali,</li> <li>• Attività di sportello per assistenza e consulenza al pubblico nell'ambito di tutti i tributi comunali e supporto ai contribuenti, anche mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito istituzionale;</li> <li>• Analisi e bonifica delle posizioni relative alle aree edificabili con controlli presso il Servizio urbanistica e il Servizio Edilizia privata</li> <li>• Estrapolazione dal portale dell'Agenzia dell'Entrate dei flussi informatici relativi a aggiornamenti annuali dell'archivio catastale a seguito di nuovi accatastamenti o variazioni catastali</li> <li>• Aggiornamento delle banche dati dei contribuenti attraverso l'inserimento delle dichiarazioni IMU cartacee e con l'acquisizione e la bonifica dei flussi telematici disposti dall'Agenzia delle Entrate concernenti i rogiti di compravendita e le dichiarazioni di successione dei contribuenti deceduti;</li> <li>• Acquisizione e bonifica dei versamenti IMU importati da file trasmessi dall'Agenzia delle Entrate;</li> </ul>

- Raccolta, verifica ed acquisizione in banca dati delle istanze aventi ad oggetto agevolazioni o esenzioni tributarie
- Aggiornamento dell'archivio relativo ai soggetti in possesso dei requisiti di ruralità. Analisi e verifica della documentazione presentata a dimostrazione del possesso dei requisiti di ruralità;
- Verifica delle posizioni tributarie dei soggetti falliti o posti in liquidazione e predisposizione dell'eventuale richiesta di ammissione allo stato passivo;
- Estrapolazione mensile dei docfa messi a disposizione on line dall'Agenzia del Territorio, ai fini dell'eventuale bonifica della banca dati o dell'emissione di eventuali avvisi di accertamento;
- Raccolta delle richieste di rateazione presentate dai contribuenti, verifica dei requisiti e cura dell'istruttoria per la predisposizione del piano di ammortamento. Cura dei contatti con il contribuente e verifica del rispetto delle scadenze disposte con il piano di ammortamento
- Emissione dei ruoli di riscossione coattiva e degli eventuali di discarichi/sgrav
- Attività, prevista per legge, di verifica e definizione degli atti oggetto di ricorso / reclamo, riesame , e di procedura concorsuale fallimentare relativamente a tutti i tributi comunali, compresi gli adempimenti ad essa connessi, quali la redazione di ricorsi giudiziari, provvedimenti di reclamo e riesame ed insinuazioni fallimentari presso il Tribunale del Foro competente, al fine di assicurare il recupero del Tributo dovuto.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	TARI avvisi pagamento spediti	Previsto	-5% anno 2018 2018 nr.8481			
		Ottenuto				
2	Nr.Tosap temporanee e permanenti	Previsto	180			
		Ottenuto				
3	Atti ICI – IMU – TASI Posizioni esaminate	Previsto	2.000			
		Ottenuto				
4	Atti ICI – IMU – TASI emessi	Previsto				
		Ottenuto	1.000			
5	TARI/TARES solleciti/accertamenti omesso/parziale versamento annualità 2017/2018	Previsto	1.000			
		Ottenuto				
6	TARI/TARES accertamenti omessa/infedele denuncia annualità pregresse (2014)	Previsto	100% posizioni da controllare 2014			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto dei tempi per disamina pratica ed eventuale accoglimento e pagamento delle richieste di rimborso dei diversi tributi	Previsto	gg 180 dalla presentazione			
		Ottenuto				
2	% Attività di controllo e successiva eventuale emissione accertamento TASI anno 2016	Previsto	70% delle posizioni	30% delle posizioni		
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Scarpati Maria Rosaria
Andreoli Nadia
Frodati Roberta
Collaboratore amministrativo (dalla data di assunzione)

# Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

## Area Servizi Socio Culturali

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile f.f.	
	<b>Servizi Culturali, Sport, Tempo libero, Turismo - U.O. CULTURA</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Castello di Montecuccolo	Missione 5 Programma 1	Obiettivo strategico
2	Complesso Palazzo/Parco Ducale, Attività espositiva e culturale delle gallerie civiche 2019	Missione 5 Programma 1	Obiettivo strategico

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile f.f.	
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. BIBLIOTECA</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Revisione contenuti sito e progettazione nuova home page Biblioteca G. Santini all'interno del sito internet istituzionale	Missione 5 Programma 1	Obiettivo di miglioramento
2	Servizio biblioteca attività di promozione alla lettura e iniziative di facilitazione digitale	Missione 5 Programma 1	Obiettivo di miglioramento

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile f.f.	
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Analisi delle forme di gestione degli impianti sportivi e sviluppo di nuove modalità gestionali – Gestione palestre in orario extradidattico	Missione 6 Programma 3	Obiettivo di miglioramento
2	Eventi di animazione del territorio Interventi di miglioramento in materia di safety e security	Missione 7 Programma 1	Obiettivo di miglioramento
3	Individuazione, realizzazione ed implementazione di percorsi ciclabili, mountain bike ed escursionistici all'interno del territorio	Missione 7 Programma 1	Obiettivo di miglioramento
4	Sponsorizzazioni Iniziative ed Eventi	Missione 7 Programma 1	Obiettivo di miglioramento
5	Aeroporto di Pavullo – Iniziativa Campionato del Mondo di volo a Vela	Missione 7 Programma 1	Obiettivo di miglioramento

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Rilevazione della qualità dei servizi educativi e scolastici . Adozione Carta dei servizi	Missione 04 Obiettivo 6.1 Scuola 12.01 SOCIALE	Obiettivo strategico
2	Adozione nuovo Regolamento dei servizi scolastici	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA	Obiettivo strategico
3	Ottimizzazione del servizio di trasporto scolastico	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA	Obiettivo di miglioramento
4	Integrazione tra i servizi alla prima infanzia e scuola dell'infanzia	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA Missione 12.01 SOCIALE	Obiettivo di miglioramento
5	Nuove risorse per la scuola	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA	Obiettivo strategico / innovativi / di miglioramento
6	Progetto regionale "Conciliazione dei tempi di vita – lavoro"	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA	Obiettivo strategico

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. CULTURA</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Castello di Montecuccolo</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Pag. 109
Missione e Programma	5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
Obiettivo operativo di riferimento	5.1.1 – ANALISI E STUDI DI FATTIBILITÀ DI NUOVE FORME GESTIONALI DI TUTTE LE STRUTTURE E I SERVIZI CULTURALI

Descrizione Obiettivo
<b>5.1.1A) Castello di Montecuccolo:</b> l'Amministrazione comunale, tramite attente analisi e consultazioni, ha verificato le possibili modalità di gestione indiretta dell'attività di valorizzazione del Castello di Montecuccolo e delle sue collezioni, nonché dei servizi di assistenza, culturali e di ospitalità per il pubblico e altri servizi accessori come previsto dal D.Lgs.42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio). Sulla base degli esiti di apposita procedura di gara entro il primo semestre 2019 si provvederà all'aggiudicazione dei servizi museali, culturali, logistico-operativi, compresa la gestione della foresteria (caffetteria/ristorante/affittacamere) ad un soggetto che abbia dimostrato adeguata competenza e convenienza economica in base a un progetto di gestione di durata settennale. Nel corso del triennio 2019/2021 si provvederà altresì al monitoraggio in itinere della nuova gestione.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ULTIMAZIONE DEL CAPITOLATO SULLA BASE DELLE ESIGENZE DELL'ENTE E DELLE RISULTANZE SIGNIFICATIVE IN ESITO ALLE CONSULTAZIONE PRELIMINARI	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	REALIZZAZIONE DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE	Previsto			X	X	X	X						
		Ottenuto												
3	MONITORAGGIO IN ITINERE E CURA ADEMPIMENTI CONTRATTUALI	Previsto									X			
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segreteria Generale	Definizione capitolato d'appalto

1	Servizio Contratti Appalti	Collaborazione agli aspetti normativi e giuridici della gara
2	U.O. Prevenzione e Sicurezza	Collaborazione agli aspetti normativi e giuridici della gara

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE (REALIZZATO NEI TERMINI PREVISTI)	100	dicembre 2019		

Personale coinvolto
Paolo Donini
Chiara Cappi/ Rita Barbari

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. CULTURA</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Complesso Palazzo/Parco Ducale, Attività espositiva e culturale delle gallerie civiche 2019</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Pag. 109
Missione e Programma	5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
Obiettivo operativo di riferimento	5.1.1 – ANALISI E STUDI DI FATTIBILITÀ DI NUOVE FORME GESTIONALI DI TUTTE LE STRUTTURE E I SERVIZI CULTURALI

Descrizione Obiettivo
<p><b>5.1.1.B) Complesso Palazzo/Parco Ducale, Attività espositiva e culturale delle gallerie civiche 2019:</b> proseguirà per il triennio 2019/2021 l'attività espositiva delle Gallerie Civiche di Palazzo Ducale nel rapporto intenso storicamente stabilito con il territorio e sul piano più ampio dell'arte contemporanea italiana e internazionale sulla base delle programmazioni di mostre ed eventi a cura del direttore delle gallerie civiche dr. Paolo Donini. È prevista la produzione di progetti espositivi e culturali di qualità e di iniziative multimediali, concerti e lezioni-concerto nei sotterranei del palazzo organizzati sia dall'Amministrazione che dai soggetti associativi operanti con attività musicali nel territorio ed in particolare con il gestore dello spazio comunale Evasione e Sale prova musicali. Per l'anno 2019, mese di Marzo, in collaborazione con l'Accademia Musicale del Frignano, si realizzerà una master class con la partecipazione di un'importante coro irlandese. Nel periodo gennaio/aprile 2019 verrà sviluppato un percorso sperimentale di proposte didattiche con progetti rivolti specificamente all'infanzia, in un'ottica di attività tese all'educazione all'arte, all'immagine e alla parola nell'ambito del progetto "La Fabbrica delle arti".</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PROGRAMMAZIONE STAGIONE ESPOSITIVA ANNUALE, CONSULTAZIONE ARTISTI/CRITICI OPERATORI DI SETTORE – IDEAZIONE E MESSA A PUNTO PROGETTI ESPOSITIVI ORIGINALI	Previsto	X	X										
		Ottenuto												

2	REALIZZAZIONE MOSTRE ED EVENTI	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto													
3	PROGRAMMAZIONE STAGIONE CONCERTISTICA E CULTURALE – CONSULTAZIONE ASSOCIAZIONI MUSICALI, CONSERVATORI MUSICISTI - REALIZZAZIONE	Previsto			X	X		X	X	X	X				
		Ottenuto													
4	REALIZZAZIONE PERCORSO SPERIMENTALE ATTIVITÀ DIDATTICA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "LA FABBRICA DELLE ARTI"	Previsto	X	X	X	X									
		Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	//	//

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	N. MOSTRE PROGRAMMATE E REALIZZATE	40	6		
2	N. PROGETTI INOLTREATI/N. RICHIESTE DI CONTRIBUTO FINANZIATE NELLE PROPORZIONI PREVISTE	20	1		
3	N. PROGRAMMAZIONI CONCERTISTICHE REALIZZATE	10	2		
4	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE (REALIZZATO NEI TERMINI PREVISTI)	20	ENTRO LA SINGOLA STAGIONE ESPOSITIVA ANNUALE (PERIODO MARZO/GENNAIO)		
5	N. VISITATORI / SPETTATORI / UTENTI MOSTRE, INIZIATIVE CULTURALI E ATTIVITÀ DIDATTICHE	10	2000 all'anno		

Personale coinvolto
Paolo Donini
Simona Negrini , in posizione di comando dal Comune di Serramazzone
Simona Borelli

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo di miglioramento**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. BIBLIOTECA</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Revisione contenuti sito e progettazione nuova home page Biblioteca G. Santini all'interno del sito internet istituzionale</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 97	Missione 5 – Tutela e valorizzazione delle attività culturali Obiettivo strategico 6.4 Cultura e Biblioteca

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>La sezione all'interno del sito istituzione <a href="http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a> dedicata alla Biblioteca G. Santini è al momento rappresentata da una serie di contenuti diversi (iniziative, piuttosto che attività, e/o volumi e raccolte). Si è pertanto reso necessario e prioritario riorganizzare i contenuti in modo da renderli adeguatamente fruibili e in un'ottica web di qualità (trasparente, efficace, accessibile, centrata sull'utente, reattiva, ove possibile multilingue – interoperabile, gestita e conservata). Al riguardo a seguito di dettami normativi, ma anche e soprattutto per mutate necessità, ci sono in ambito culturale studi e progetti che definiscono i principi di qualità e <i>check list</i> di facile comprensione e applicazione, che coniugano il rapporto tra istituzione culturale e web affinché la "rivoluzione della comunicazione" determinata dall'introduzione del web non stravolgesse, ma anzi esaltasse l'essenza autentica dei contenuti culturali salvaguardando l'identità dei soggetti culturali, con una particolare attenzione a quelli pubblici.</p> <p>Da qui la necessità di lavorare in modo trasversale alla realizzazione di una revisione importante dei contenuti dedicati alla Biblioteca al fine di realizzare un mini portale particolarmente curato sia dal punto di vista grafico, sia contenutistico.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PROGETTAZIONE Individuazione e organizzazione dei contenuti all'interno delle varie sottosezioni	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto 2019												
2	PROGETTAZIONE Costruzione dei contenuti: rielaborazione dei contenuti dell'attuale sito e formulazione di nuovi contenuti	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2019												
3	Visibilità on-line	Previsto 2019									X	X	X	X
		Ottenuto 2019												

4	Attivazione di una newsletter dedicata agli utenti della biblioteca	Previsto 2019											X	X	X
		Ottenuto 2019													
5	VERIFICA Rilevazione accessi del nuovo mini-portale	Previsto 2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2020													
6	Sondaggio di gradimento somministrati agli utenti attraverso questionario o focus group	Previsto 2020							X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2020													
7	Analisi e valutazione di attivazione profilo FB e Instagram Biblioteca	Previsto 2020							X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2020													
8	Gestione e aggiornamento sito	Previsto 2020 e 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2020 e 2021													

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	N. ore lavorative dedicate all'attività 1 (Individuazione e organizzazione dei contenuti all'interno delle varie sottosezioni)		50		
2	n. incontri relativi all'attività n. 2 (Costruzione dei contenuti: rielaborazione dei contenuti dell'attuale sito e formulazione di nuovi contenuti)		18		
3	N. ore lavorative relative all'attività 2 (Costruzione dei contenuti: rielaborazione dei contenuti dell'attuale sito e formulazione di nuovi contenuti)		300		
4	n. pagine realizzate		100		
5	Accessi relativi al nuovo portale		1.200		
6	Attivazione di una newsletter dedicata agli utenti della biblioteca (utenti coinvolti e newsletter inviate)		500/5		
7	Monitoraggio e rilevazione periodica accessi pagine (n. rilevazioni)		7		

Personale coinvolto
Claudia Chiodi

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Segreteria Generale – U.O. Protocollo Informatico URP: Luana Tadolini	Realizzazione pagine attraverso software open source utilizzando i contenuti forniti dal personale Biblioteca

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. BIBLIOTECA</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>2</b>	<b>Servizio biblioteca attività di promozione alla lettura e iniziative di facilitazione digitale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 97	Missione 5 – Tutela e valorizzazione delle attività culturali Obiettivo strategico 6.4 Cultura e Biblioteca

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>La <b>promozione</b> dei servizi diventa sempre più importante e fondamentale per fidelizzare e implementare gli utenti della Biblioteca. Nel corso del 2018 gli avvicendamenti di personale hanno visto alternarsi figure con professionalità diverse, per addivenire dal 1° Settembre 2018 ad una dotazione organica più strutturata che consentirà di rendere più incisive le iniziative ed attività di animazione e promozione del servizio.</p> <p>La biblioteca comunale vuole inserirsi nel tessuto sociale come luogo di incontro e di inclusione per tutta la cittadinanza pertanto organizza iniziative volte a promuovere la conoscenza dei suoi servizi, la lettura, l'informazione, l'alfabetizzazione, l'uso delle nuove tecnologie, la formazione lungo tutto l'arco della vita nonché la creatività e l'espressione artistica.</p> <p>Le principali iniziative che si ripetono periodicamente nell'arco dell'anno sono:</p> <p><u>Lecture per bambini e genitori</u> nell'ambito del programma Nati per Leggere</p> <p><u>Lecture animate e laboratori creativi</u> per bambini e ragazzi, anche in sinergia con la Fabbrica delle Arti</p> <p><u>Il quizzone della biblioteca</u>: un quiz con domande di argomento letterario, su autori, trame. che prevede per i vincitori libri in palio;</p> <p><u>"Alta fedeltà"</u>, le classifiche degli utenti (i dieci libri, film e brani musicali/album preferiti)</p> <p><u>"Tessera punti della biblioteca"</u>, per bambini e bambine per promuovere la biblioteca ed i servizi</p> <p><u>Presentazioni di libri e/o incontri con gli autori</u>;</p> <p><u>Gruppo di Lettura "La Corriera"</u>,</p> <p><u>Open day</u>: aperture straordinarie di promozione del servizio con eventi di promozione alla lettura e/o gaming,</p> <p><u>BibArt</u> (le mostre della biblioteca) esposizione di opere di artisti del territorio del Frignano</p> <p><u>Rassegne e incontri</u> per un pubblico adulto e non solo, che hanno l'obiettivo di rendere la biblioteca non "un luogo solo di libri, ma luogo dove le generazioni possono incontrarsi e condividere e stare insieme con la mediazione delle attività promosse e organizzate.</p> <p>Nell'ambito dell'alfabetizzazione informatica, la biblioteca garantirà il servizio di facilitazione digitale su prenotazione e offrirà agli utenti, accanto ai pc, nuovi supporti quali un e-book reader e tablet, a loro disposizione per la navigazione e la didattica, in particolare ai ragazzi che potranno consultare, per le loro ricerche, siti e app selezionati dai bibliotecari.</p> <p><u>La Biblioteca e il territorio</u>: per orientare in modo efficace le sue azioni, la biblioteca continuerà ad avvalersi di numerose collaborazioni: delle scuole, delle associazioni, di professionisti, di volontari, di altri servizi comunali, dell'AUSL, favorendo in tal modo meccanismi di pianificazione culturale partecipata e di cittadinanza attiva. Proseguirà la collaborazione con l'AUSL "Pagine di salute in biblioteca" con l'obiettivo di promuovere sani stili di vita anche attraverso gli spazi, il patrimonio e i servizi della biblioteca, in</p>

particolare, collaborando tramite scaffali tematici, bibliografie ed espositori di materiali informativi alle campagne di promozione della salute dell'AUSL.

**Biblioteca e offerta formativa alle scuole del territorio:** la biblioteca promuoverà con sistematicità gli incontri con le classi, e a fianco dei consueti percorsi offerti in passato (visita della biblioteca, uso del catalogo, prestito) ne sorgeranno di nuovi per ampliare l'offerta formativa. Si cercherà di curare in modo particolare le attività rivolte alle classi delle scuole secondarie di primo grado, che rappresenta la fascia d'età più difficile da raggiungere. Saranno realizzati percorsi, sia a cura dei bibliotecari, sia di operatori del settore, per fornire iniziative di qualità in grado di attrarre e coinvolgere i ragazzi di questa delicata fascia d'età.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b><u>Lecture Nati per Leggere:</u></b> coordinamento volontari, programmazione calendario, selezione dei testi da proporre, realizzazione materiali promozionali	Previsto 2019 2020 2021	X	X	X	X	X				X	X	X	X
		Ottenuto 2019 2020 2021												
2	<b><u>Lecture animate e laboratori creativi:</u></b> programmazione calendario, selezione dei testi e predisposizione bibliografie tematiche, realizzazione materiali promozionali	Previsto 2019 2020 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2019 2020 2021												
3	<b><u>Il quizzone della biblioteca:</u></b> <b><u>Edizione metà dicembre-metà gennaio</u></b>													
	3.1 Selezione testi ed elaborazione quiz	Previsto 2019 2020 2021											X	
		Ottenuto 2019 2020 2021												
	3.2 Promozione (realizzazione materiali promozionali, sito web Comune)	Previsto 2019 2020 2021	X										X	X
		Ottenuto 2019 2020 2021												
	3.3 Correzione elaborati, redazione classifica vincitori e comunicazione esiti	Previsto 2019 2020 2021	X	X										
		Ottenuto 2019 2020 2021												

<b>4</b>	<b>Alta fedeltà: le classifiche degli utenti</b>													
	4.1 Promozione	Previsto 2019 2020 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2019 2020 2021												
	4.2 Allestimento bibliografie, predisposizione materiale (a richiesta, attività legata alla presentazione di classifiche da parte degli utenti)	Previsto 2019 2020 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2019 2020 2021												
<b>5</b>	<b>Gruppo di Lettura "La Corriera":</b>													
	5.1 Selezione temi e testi, programmazione calendario	Previsto 2019 2020 2021									X	X		
		Ottenuto 2019 2020 2021												
	5.2 Materiali promozionali (realizzazione locandine, segnalibri, volantini e coordinamento con Urp per promozione sul sito web del Comune)	Previsto 2019 2020 2021										X	X	
		Ottenuto 2019 2020 2021												
	5.3 Prestiti interbibliotecari per richiesta copie testi scelti – contatti con i partecipanti e gestione prenotazioni	Previsto 2019 2020 2021										X	X	X
		Ottenuto 2019 2020 2021												
	5.4 Riunione mensile per discussione libro	Previsto 2019 2020 2021	X	X	X	X								
		Ottenuto 2019 2020 2021												

<b>6</b>	<b><u>BibArt: le mostre della biblioteca</u></b>														
	6.1 Contatti e incontri con gli artisti, realizzazione materiali promozionali e coordinamento con urp per promozione sul sito web del Comune, allestimento mostre	Previsto 2019 2020 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto 2019 2020 2021													

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	<b><u>Letture Nati per Leggere:</u></b> Numero incontri realizzati		10		
2	<b><u>Letture Nati per Leggere:</u></b> Numero libri letti		35		
3	<b><u>Letture Nati per Leggere:</u></b> Numero bambini contattati		200		
4	<b><u>Letture animate e laboratori creativi:</u></b> N. incontri realizzati		10		
5	<b><u>Letture animate e laboratori creativi:</u></b> N. bambini contattati		120		
6	<b><u>Il quizzone della biblioteca:</u></b> N. partecipanti		40		
7	<b><u>Il quizzone della biblioteca:</u></b> N. ore di lavoro per elaborazione quiz		10		
8	<b><u>Alta fedeltà: le classifiche degli utenti</u></b> N. partecipanti		20		
9	<b><u>Alta fedeltà: le classifiche degli utenti</u></b> <b><u>Ore di lavoro per elaborazione e preparazione</u></b>		10		
10	<b><u>Gruppo di Lettura "La Corriera":</u></b> N. partecipanti		8		
11	<b><u>Gruppo di Lettura "La Corriera"</u></b> N. incontri organizzativi		3		
12	<b><u>Gruppo di lettura "La Corriera"</u></b> Transazioni di prestiti interbibliotecari		15		
13	<b><u>BibArt: le mostre della biblioteca</u></b> N. mostre realizzate		4		
14	<b><u>N. accessi internet</u></b>		400		
15	<b><u>N. incontri di facilitazione digitale</u></b>		30		
16	<b><u>N. utenti facilitazione digitale</u></b>		10		
17	<b><u>N. utilizzi (e/o prestiti) tablet</u></b>		200		

Personale coinvolto
Claudia Chiodi
Enrico Galli
Lucia Bonacorsi
Sara Gibellini

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivi di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Analisi delle forme di gestione degli impianti sportivi e sviluppo di nuove modalità gestionali – Gestione palestre in orario extradidattico</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
6.3 sport - pag. 109	Missione 6 Politiche giovanili sport tempo libero

Breve descrizione Obiettivo
<p>Nel 2016 sono iniziate le attività finalizzate a verificare la fattibilità di costituzione di una società di scopo che divenisse titolare della gestione degli impianti sportivi comunali con l'obiettivo di razionalizzare il settore dell'impiantistica sportiva e giungere ad individuare un unico soggetto interlocutore del comune per le gestioni di tutti gli impianti sportivi di proprietà comunale. Tale percorso, che ha visto il coinvolgimento di tutte le Associazioni sportive del territorio, avrebbe consentito da un lato di individuare un modello di riferimento standard in una situazione dove ci sono diverse convenzioni, nessuna sinergia per eventi e manifestazioni, e dall'altro l'individuazione di un unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale. Tale attività (numerose e ripetuti incontri) non ha portato al risultato inizialmente atteso e non è stato possibile addivenire alla costituzione della società inizialmente ipotizzata. L'Amministrazione Comunale nel 2018 ha attivato una <u>formula gestionale "innovativa"</u> con l'affidamento congiunto dei principali impianti del capoluogo (Stadio "G. Minelli" pista di atletica e campo di calcio, centro sportivo "G. Galloni", palazzina di Via Serra di Porto, per la quale è stato necessario procedere per acquisire la piena proprietà, con risoluzione anticipata della convenzione) che da un lato razionalizza e ottimizza l'utilizzo delle strutture, la fruizione delle medesime e crea sinergie nel rispetto della normative vigenti in materia di sicurezza. Su tali strutture saranno previsti interventi di miglioramento finalizzati al risparmio energetico, ma anche interventi strutturali sulla base di un piano di investimenti condiviso e pluriennale, che prevederà la realizzazione di un nuovo manto della pista di atletica presso lo Stadio G. Minelli, oltre ad altri importanti investimenti. Nel corso del 2019 sarà necessario affiancare l'affidatario nell'avvio del progetto gestionale delle strutture, in particolare per quanto riguarda l'unità immobiliare a servizio degli impianti sportivi, nonché nelle attività di realizzazione degli oneri a carico dell'affidatario che sono trasversali a più impianti sportivi, e trasversali in quanto in parte di competenza dell'affidatario e in parte di competenza dell'Amministrazione comunale.</p> <p>Valutare e analizzare ipotesi di trasferimento della soluzione gestionale adottata per l'accorpamento di altre strutture del capoluogo e/o delle frazioni ed in particolare per quanto riguarda le palestre in orario extradidattico, sia quelle di proprietà comunale annesse alle scuole primarie, e secondarie, sia le palestre di proprietà della Provincia di Modena, e della costruenda palestra a servizio del Polo Scolastico Cavazzi Sorbelli di Pavullo nel Frignano, progetto cofinanziato dal Comune di Pavullo nel Frignano, dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Modena</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto e affiancamento subentro contratti in essere unità abitative (verifica rispetto adempimenti contrattuali nei confronti del Comune e dell'affidatario dei rispettivi conduttori)	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Definizione in accordo con affidatario delle nuove tariffe di utilizzo in particolare del Centro Sportivo G. Galloni, in relazione alle nuove dotazioni sportive (campo in erba sintetica) e divulgazione delle medesime	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
3	Piano delle attività degli impianti complessivo in relazione agli investimenti previsti dall'affidatario e dal Comune di Pavullo nel Frignano	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
4	Coordinamento attività nei mesi estivi se possibili in relazione ai lavori di rifacimento manto pista di atletica	Previsto					X	X	X	X				
		Ottenuto												
5	Individuazione delle modalità (tempi, materiali, ecc.) informazione alla cittadinanza apertura nuovo pista di atletica	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
6	Condivisione del programma dell'inaugurazione e atti conseguenti	Previsto							X	X				
		Ottenuto												
7	Coordinamento organizzativo per definizione logistica (eventuali allestimenti, viabilità, sicurezza ed esame esigenze tecniche)	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	n. incontri/verifiche con affidatari, comunicazioni		15		
2	n. atti		2		
3	Numero partecipanti complessivi	1	1000		

Personale coinvolto
Rita Venturelli
Simona Borelli

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Eventi di animazione del territorio Interventi di miglioramento in materia di safety e security</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
6.2 turismo - pag. 112	Missione 7 – Programma 1: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Nell'ambito delle attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, e anche a seguito dell'emanazione delle normative in materia di safety e security, l'Amministrazione ha dovuto riorganizzare le modalità di organizzazione di eventi mediante l'attivazione di una collaborazione più puntuale ed articolata tra i Servizi Cultura Sport Tempo Libero e Turismo ed il Servizio Lavori pubblici finalizzata alla predisposizione preliminare dei progetti di safety e security. Nell'ambito di quanto sancito nel progetto "Attività connesse alla sicurezza di iniziative e manifestazioni pubbliche" redatto dal competente servizio Commercio, si renderà necessario come già avvenuto nel corso del 2018, la messa in campo di strutture, dispositivi, e allestimenti appositamente finalizzati al rispetto di quanto previsto nei piani suindicati. Ciò comporterà, al fine di garantire lo svolgimento nel rispetto delle normative, il servizio del personale del Servizio Lavori Pubblici, e dell'UO Sport Tempo Libero e Turismo in giornate festive e in orario notturno. In particolare nel periodo primaverile l'organizzazione del Carnevale di Primavera, nel periodo estivo l'organizzazione diretta delle iniziative inserite nel cartello "Appennino in scena – iniziative, eventi ed animazioni culturali, musicali, teatrali ed artistiche dell'Appennino Modenese", ed il supporto alle principali iniziative organizzate nel centro storico da Enti ed Associazioni, nel periodo autunnale e Natalizio la Festa della Castagna e gli eventi di animazione di Pavullo è ... Natale 2018</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione studio tecnico per predisposizione progetto di safety e security in occasione del Carnevale dei Bambini, spettacoli rassegna Appennino in Scena, Festa della Castagna, Pavullo è .. Natale 2018	Previsto		X	X	X	X				X		X	
		Ottenuto												
2	Preparazione del programma eventi: ricerca spettacoli, raccolta ed esame proposte iniziative	Previsto		X	X	X	X				X	X	X	
		Ottenuto												
3	Incontri per definire gli spettacoli e stabilire i contenuti dei programmi	Previsto		X	X	X	X				X	X	X	
		Ottenuto												

4	Pianificazione degli eventi, contatti con le compagnie/musicisti/organizzatori di spettacoli e raccolta dati e informazioni necessarie per stesura progetti safety e security (dotazioni strumentali per spettacoli, allestimenti scenografici, ecc)	Previsto		X	X	X	X					X	X	X
		Ottenuto												
5	Coordinamento organizzativo per definizione logistica delle iniziative (allestimenti, viabilità, sicurezza ed esame esigenze tecniche)	Previsto		X	X		X	X					X	X
		Ottenuto												
6	Organizzazione della comunicazione e realizzazione di materiale promozionale e divulgativo	Previsto			X		X	X					X	X
		Ottenuto												
7	Gestione delle iniziative (stipula contratti, cura delle pratiche di safety e security, messa in campo prescrizioni commissione di vigilanza, pratiche SIAE) e cura degli allestimenti, coordinamento organizzativo con ufficio tecnico	Previsto		X	X		X	X	X	X			X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio lavori Pubblici – U.O. Manutenzione	Supporto attività di coordinamento, e predisposizione logistica eventi e supporto operativo per allestimenti

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Iniziative realizzate	1	6		
2	Numero partecipanti complessivi	1	5000		
3	Predisposizione provvedimenti (deliberazioni e determinazioni)	1	4		

Personale coinvolto
Rita Venturelli
Personale LL.PP. : Leoni Stefano – Pini Giuseppe – Magagnoli Matteo – Pillo Vincenzo – Ferrari William – Verbelli Claudio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Individuazione, realizzazione ed implementazione di percorsi ciclabili, mountain bike ed escursionistici all'interno del territorio</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
6.2 turismo - pag. 112	Missione 7 – Programma 1: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Breve descrizione Obiettivo
<p>La guida del territorio e carta escursionistica è stata completata a Luglio 2018 e comprende <b>13 sentieri escursionistici, 7 percorsi per MTB, 4 sentieri tematici e 4 vie storiche</b> per un totale di 236 km, itinerari pensati per poter ammirare le principali emergenze storiche e naturalistiche.</p> <p>Questa nuova <b>guida e carta escursionistica</b> nasce dal desiderio dell'Amministrazione Comunale e della Sezione locale del <a href="#">Club Alpino Italiano</a> di ripensare e proporre il territorio pavullese in un'ottica attuale. La guida e la carta annessa si propongono quindi di essere uno strumento utile per una fruizione del territorio più consapevole, prevedendo pagine descrittive dei diversi itinerari arricchite da dati tecnici e alcuni box dedicati alle emergenze del territorio con informazioni di carattere storico-culturale.</p> <p>Vengono così raccontati che offre il nostro territorio. Al momento dovranno essere valutate azioni di promozione degli itinerari, individuazione di aree tematiche di particolare interesse (monumenti e arte, ambiente, gastronomia, frazioni), nonché attività divulgative nelle scuole del territorio (infanzia, primaria, secondaria, e istituti superiori)</p> <p>Al momento attuale la carta è disponibile presso i principali servizi del Comune e in punti individuati di particolare interesse per utenza (edicole, librerie, negozi sportivi, ecc.) Per una completa e più sicura fruizione del territorio la carta è disponibile anche in versione digitale per smartphone. Disponibili gratuitamente anche le <a href="#">TRACCE GPX</a> dei singoli itinerari descritti nella guida e riportati nella carta.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione attività di implementazione e promozione della guida dei sentieri unitamente al CAI	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Iniziative di promozione alla scoperta degli itinerari (due cicli uno in primavera ed uno in autunno)	Previsto			X	X	X				X	X	X	
		Ottenuto												

3	Escursioni riservate alle scuole (visite guidate 2 uscite Classi primarie, e 9 classi scuole superiori)	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
4	Implementazione contenuti web (sia sito <a href="http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a> , sia <a href="http://www.appenninomodense.it">www.appenninomodense.it</a> , sia dispositivo touch screen)	Previsto				X	X	X	X	X				
		Ottenuto												
5	Implementazione punti vendita delle guide fuori dal territorio comunale	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Iniziative realizzate	1	6		
2	Numero partecipanti complessivi	1	1000		
3	Numero di ulteriori punti vendita fuori territorio	1	10		

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Ambiente Protezione Civile	Supporto attività di coordinamento e condivisione modalità operative con Cai – Sezione di Pavullo

Personale coinvolto
Rita Venturelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/20210

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	<b>Sponsorizzazioni Iniziative ed Eventi</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
6.2 turismo - pag. 112	Missione 7 – Programma 1: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Breve descrizione Obiettivo
<p>Da anni l'Amministrazione Comunale è riuscita ad attivare forme di collaborazione/sponsorizzazione che a vario titolo hanno consentito di implementare le iniziative e spettacoli che a vario titolo vengono promossi nei vari periodi dell'anno, principalmente nel periodo estivo e natalizio.</p> <p>Al fine di strutturare modalità più articolate e definite è intenzione dell'Amministrazione procedere con l'individuazione degli spazi promozionali, pubblicitari, di eventuale occupazione di suolo pubblico e/o di personalizzazione di spazi pubblici con marchi e/o cartelli informativi per i quali sarà possibile candidarsi previa pubblicazione di apposito avviso, a seguito del quale i potenziali sponsor potranno proporsi per una sponsorizzazione finanziaria, tecnica e/o mista (finanziaria e tecnica)</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione è di coinvolgere e sensibilizzare imprese, associazioni, attività commerciali e produttive sulla tutela e salvaguardia del territorio comunale attraverso processi di partecipazione e autogestione del verde pubblico, finalizzati a stimolare e accrescere il senso di appartenenza al bene comune, recuperare spazi verdi migliorandone l'efficienza e incentivare la collaborazione tra pubblico e privato.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione eventi, iniziative, luoghi, spazi e aree oggetto di possibile sponsorizzazione/contributo	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Approvazione atto di indirizzo della Giunta Comunale che stabilisce sia gli eventi, i luoghi e gli spazi e le possibili forme di sponsorizzazione, compreso le relative forme di visibilità	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
3	Pubblicazione avviso e raccolta proposte	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
4	Esame e valutazione delle proposte e formalizzazioni accordi di sponsorizzazione	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
5	Monitoraggio in itinere (rispetto	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X

	adempimenti, messa a disposizione luoghi e collocazioni strumenti divulgativi)	Ottenuto													
6	Verifica dei risultati e analisi eventuali criticità/difficoltà	Previsto									X	X	X	X	
		Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio lavori Pubblici – U.O. Manutenzione	Supporto attività di individuazione luoghi e collocazioni materiali promozionali pubblicitari

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Atto di indirizzo approvato	1	1		
2	Numero di proposte ricevute	1	10		
3	Luoghi e materiali individuati per i sostenitori	1	10		
4	Maggiori somme introitate	1	2000		

Personale coinvolto
Rita Venturelli
Stefano Leoni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f
	<b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	<b>Aeroporto di Pavullo – Iniziativa Campionato del Mondo di volo a Vela</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
4.4 Lavori Pubblici infrastrutture e mobilità - pag. 65	Missione 7 – Programma 1: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Su questa importante infrastruttura per le urgenze/emergenze (118, protezione civile) per il turismo (volo a vela) per le attività ludico/sportive (anello ciclo-pedonale al di fuori dell'area di volo, percorso natura), diversi sono i soggetti che contribuiscono alla gestione ed al suo potenziamento.</p> <p>Nel 2019, l'aeroporto di Pavullo è stato scelto per ospitare i campionati del mondo di Volo a Vela, una disciplina spettacolare, che consiste nel volare con un aliante veleggiatore senza l'uso di un motore, ma sfruttando solo le correnti del vento a proprio vantaggio. Un'occasione senza precedenti nella storia della struttura e in generale di tutta la regione. L'evento porterà nel nostro territorio migliaia di turisti da tutto il mondo e in particolare offrirà la possibilità all'aeroporto dell'Appennino di dimostrare di avere le infrastrutture giuste e le capacità tecniche ed organizzative necessarie per ospitare un evento mondiale.</p> <p>Sarà una rivoluzione per l'aeroporto di Pavullo la disputa qui, tra fine agosto e metà settembre 2019, del Campionato del Mondo di volo a vela per gli alianti di 13,5 metri, la nuova classe al centro anche della sperimentazione tecnologica. L'iniziativa prevederà l'ospitalità per circa cento persone, tra piloti e staff (di 20 squadre), per i 15 giorni di gara e gli altri 15 di preparazione. Al riguardo sarà creata una rete di supporto fatta dalle istituzioni (Regione, Provincia, Unione e Comune) e sponsor. Sarà necessario presidiare e gestire anche tutta la fase pre-mondiale, con già i primi arrivi degli equipaggi internazionali che vogliono conoscere il campo di gara. La competizione in sé sarà affascinante: correranno alianti dotati anche di motore elettrico, e a vincere sarà il più "green", ovvero colui che consumerà meno energia nel percorrere le distanze, affidandosi più di tutto alla forza delle correnti. L'Amministrazione Comunale sarà a disposizione per il coordinamento con gli interlocutori del territorio (Associazioni Sportive, Culturali, ricreative e del tempo libero) al fine di promuovere le peculiarità ambientali, culturali, artistiche ed architettoniche in questa occasione.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione referente amministrazione per i rapporti con le Associazioni del territorio e coordinamento con gli uffici per le attività che saranno curate direttamente dall'Amministrazione Comunale	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												

2	Individuazione dei luoghi pubblici che potranno essere interessati dalla manifestazione (piazze, sale, impianti sportivi) e conseguenti adempimenti	Previsto					X	X	X	X	X				
		Ottenuto													
3	Incontri per definire gli spettacoli e stabilire i contenuti dei programmi	Previsto				X	X	X	X						
		Ottenuto													
4	Coordinamento organizzativo per definizione logistica delle iniziative (allestimenti, viabilità, sicurezza ed esame esigenze tecniche)	Previsto					X	X	X						
		Ottenuto													
5	Organizzazione della comunicazione (inserimento del programma dell'evento nei canali comunicativi dell'ente e promozione attraverso il sito internet e profilo fb)	Previsto								X	X	X			
		Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio LL.PP. – U.O. Manutenzioni	Supporto attività di coordinamento, e predisposizione logistica eventi e supporto operativo allestimenti

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Incontri		6		
2	Iniziative realizzate		5		
3	Predisposizione provvedimenti (deliberazioni e determinazioni)		1		

Personale coinvolto
Rita Venturelli
Leoni Stefano - Pillo Vincenzo - Magagnoli Matteo - Ferrari William - Pini Giuseppe

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Rilevazione della qualità dei servizi educativi e scolastici . Adozione Carta dei servizi	Missione 04 Obiettivo 6.1 Scuola 12.01 SOCIALE	Obiettivo strategico
2	Adozione nuovo Regolamento dei servizi scolastici	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA	Obiettivo strategico
3	Ottimizzazione del servizio di trasporto scolastico	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA	Obiettivo di miglioramento
4	Integrazione tra i servizi alla prima infanzia e scuola dell'infanzia	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA Missione 12.01 SOCIALE	Obiettivo di Miglioramento
5	Nuove risorse per la scuola	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA	Obiettivo strategico
6	Progetto regionale "Conciliazione dei tempi di vita – lavoro"	Missione 04 Obiettivo 6.1 SCUOLA	Obiettivo strategico

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Antonella Benati</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Rilevazione della qualità dei servizi educativi e scolastici</b>

Sezione Operativa DUP	Pag. 93
Missione e Programma	Missione 04 Programma 4.1
Obiettivo operativo di riferimento	

#### Descrizione Obiettivo

La rilevazione di qualità dei servizi educativi e scolastici da parte della cittadinanza può essere percepita e confermata da diversi strumenti messi a disposizione dei fruitori dei servizi educativi e scolastici. La carta dei servizi Pubblici rappresenta una sorta di patto tra il soggetto erogatore e i propri utenti perché definisce gli standard delle prestazioni erogate e permette al cittadino di richiedere con consapevolezza i servizi di cui ha necessità.

In seguito all'approvazione del Regolamento dei servizi della prima infanzia, approvato con Deliberazione di Consiglio n.36 del 29/6/2018 si avvia nell'anno in corso il percorso per l'adozione delle Carte dei Servizi per i Servizi alla Prima Infanzia.

In concomitanza con l'iter che porterà all'approvazione del Regolamento dei servizi scolastici, si avvierà nell'anno in corso il percorso per l'adozione delle Carte dei Servizi Scolastici: ristorazione, trasporto e pre e post scuola.

Per verificare la qualità dei servizi percepita il Servizio Scuola adotterà un piano complessivo per la rilevazione della qualità dei servizi. Accanto all'attività consolidata della rilevazione della qualità percepita dagli utenti del servizio di ristorazione scolastica, dei Servizi alla Prima Infanzia e dei Centri Estivi, nel 2019 saranno adottati specifici strumenti per valutare il grado di soddisfazione degli utenti dei servizi di assistenza educativa nell'orario di pre-post scuola e del trasporto.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Carta dei servizi Carte dei Servizi per i Servizi alla Prima Infanzia: Individuazione di un gruppo di lavoro costituito dalle diverse componenti dei servizi coinvolti (genitori, educatori, coordinatore pedagogico). Analisi dei contenuti da inserire nel documento sulla base delle esigenze rilevate e dalle caratteristiche dei servizi.	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												

2	Stesura del documento	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
3	Approvazione Carta dei Servizi e presentazione ai cittadini	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto												
4	Carte dei Servizi Scolastici: ristorazione, trasporto e pre e post scuola. Analisi dei contenuti da inserire nel documento sulla base delle esigenze rilevate e dalle caratteristiche dei servizi.	Previsto												
		Ottenuto												
5	Stesura del documento	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
6	Approvazione Carta dei Servizi e presentazione ai cittadini	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto												
7	Valutazione qualità dei servizi: elaborazione strumenti di rilevazione della qualità e somministrazione test a campioni di utenti	Previsto 2019									X			
		Ottenuto												
8	Somministrazione degli strumenti di rilevazione ed elaborazione risultati.	Previsto 2019										X	X	
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Carta dei servizi educativi : stesura della carta e presentazione		Entro il mese di ottobre		
2	Carta dei servizi scolastici: stesura della carta e presentazione		Entro il mese di novembre		
3	Redazione e somministrazione questionario di gradimento ed elaborazione risultati.		n. questionari somministrati		

Personale coinvolto	% Partecipazione
Pedagogista Pelloni Anna	
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	
Collaboratore Amministrativo Claudia Guaitoli	
Educatrice Balestri Giovanna	
Educatrice Bartolini Barbara	
Educatrice Croci Maria Rosa	
Educatrice Del Cioppo Maria	
Educatrice Tinelli Filomena	

Collaboratrice Vandelli Cinzia	
Autista Scuolabus Gandolfi Alberto	
Autista Scuolabus Lenzini Stefano	
Autista Scuolabus Pattuzzi Fabio	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Antonella Benati</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Adozione del nuovo Regolamento dei servizi scolastici</b>

Sezione Operativa DUP	Pag. 93
Missione e Programma	Missione 04 Programma 01
Obiettivo operativo di riferimento	

#### Descrizione Obiettivo

Trasparenza e certezza dei diritti e dei doveri degli utenti. Il Servizio Scuola concluderà nel 2019 il progetto biennale relativo alla rivisitazione ed adeguamento dei regolamenti che normano i servizi scolastici di ristorazione, trasporto, pre e post scuola, i centri estivi e, al fine di aggiornarli alle attuali necessità.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione di un gruppo di lavoro costituito dalle diverse componenti dei servizi coinvolti	Previsto			x									
		Ottenuto												
2	Analisi dell'attuale regolamento e proposte di modifica sulla base delle esigenze rilevate e delle caratteristiche dei servizi. Stesura del documento.	Previsto			x	x	x	x						
		Ottenuto												
3	Adozione del nuovo regolamento dei servizi scolastici	Previsto											x	
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Segretario Generale	Supporto per adozione nuovo regolamento

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Stesura nuovo regolamento dei servizi scolastici		5 incontri gruppo di lavoro		

2	Adozione nuovo regolamento servizi scolastici		Entro il mese di novembre		
---	---	--	---------------------------	--	--

<b>Personale coinvolto</b>	<b>% Partecipazione</b>
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	
Collaboratore Amministrativo Claudia Guaitoli	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo di miglioramento**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Antonella Benati</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Ottimizzazione del servizio di trasporto scolastico</b>

Sezione Operativa DUP	Pag. 93
Missione e Programma	Missione 04 Programma 4.1
Obiettivo operativo di riferimento	Ottimizzazione del servizio di trasporto scolastico

**Descrizione Obiettivo**

Sarà condotta l'analisi tecnico/economica del servizio di trasporto scolastico, sia per la parte gestita tramite esternalizzazione che per le linee gestite direttamente dal Comune, al fine di individuare, per ogni anno scolastico, modalità organizzative che garantiscano efficienza, efficacia ed economicità. Sarà altresì condotta un'analisi finalizzata alla razionalizzazione delle fermate o punti di raccolta.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi tecnico/economica del servizio trasporto scolastico in appalto e a gestione diretta	Previsto 2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												
2	Organizzazione del servizio per l'anno scolastico 2019/2020 sulla base delle richieste, secondo criteri di ottimizzazione del servizio	Previsto 2019					x	x	x					
		Ottenuto												
3	Ricognizione punti di sosta degli scuolabus in gestione diretta ed in appalto	Previsto 2019									x	x	x	
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>	<b>% attual.</b>
1	Analisi tecnico economica		Report economico luglio 2019		
2	Pianificazione del servizio di trasporto scolastico per l'a.s. 2019/20		Entro luglio 2019		
3	Ricognizione punti di sosta degli scuolabus in gestione diretta ed in appalto		Sopralluoghi effettuati entro novembre 2019		

<b>Personale coinvolto</b>	<b>% Partecipazione</b>
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	
Collaboratore Amministrativo Claudia Guaitoli	
Autista Scuolabus Gandolfi Alberto	
Autista Scuolabus Lenzini Stefano	
Autista Scuolabus Pattuzzi Fabio	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Antonella Benati</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>4</b>	<b>Integrazione tra i servizi alla prima infanzia e scuola dell'infanzia</b>

Sezione Operativa DUP	Pag. 94
Missione e Programma	Missione 12 Programma 12.1
Obiettivo operativo di riferimento	

#### Descrizione Obiettivo

I servizi socio-educativi per l'Infanzia realizzano politiche per il sostegno del progetto di vita delle famiglie e aiutano nella conciliazione più serena dei tempi di vita e di cura con i tempi dedicati al lavoro, sempre più complessi e diversificati. Per questo i servizi comunali per le famiglie con bambini da 0 a 3 anni saranno caratterizzati, anno dopo anno, da una pluralità di modelli organizzativi in aderenza alle esigenze di flessibilità espresse dai cittadini.

Nel corso del quinquennio troverà compimento la normativa statale che integrerà i servizi destinati alle famiglie e ai bambini da 0 a 6 anni. L'Amministrazione Comunale curerà quindi le modalità di integrazione tra i servizi 0/6 anni comunali, statali e privati. Conferma dell'ampliamento dell'offerta educativa con apertura dei servizi da inizio settembre a fine giugno.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta dati demografici, iscrizioni, e pianificazione del modello organizzativo per l'a.s. 2019/2020 che risponda alle domande espresse dall'utenza	Previsto 2019	x	x	x	x	x	x						
		Ottenuto												
2	Elaborazione modalità di integrazione tra i servizi 0/6 anni comunali, statali e privati	Previsto 2019	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
		Ottenuto												
3	Apertura del servizio con personale educativo comunale da settembre a giugno garantendo 40 settimane lavorative di calendario scolastico	Previsto 2019	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Gestione Risorse Umane	Condivisione del modello organizzativo da

	adottare nell'a.s. 2019/20 – Analisi e Reperimento Risorse da utilizzare
--	--

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	% di risposta positiva alle domande presentate dalle famiglie per la frequenza al Nido d'Infanzia a tempo Pieno o a Part Time		Accoglimento di almeno il 95% delle domande presentate		
2	% di risposta positiva alle domande presentate dalle famiglie per la frequenza al servizio Spazio Bambini per 3 o 5 giorni la settimana		Accoglimento di almeno il 95% delle domande presentate		
3	% di risposta positiva alle domande presentate dalle famiglie per la frequenza al servizio Centro Bambini e Famiglie		Accoglimento di almeno il 95% delle domande presentate		

Personale coinvolto	% Partecipazione
Pedagogista Pelloni Anna	
Collaboratore Amministrativo Claudia Guaitoli	
Educatrice Balestri Giovanna	
Educatrice Bartolini Barbara	
Educatrice Croci Maria Rosa	
Educatrice Del Cioppo Maria	
Educatrice Tinelli Filomena	
Collaboratrice Vandelli Cinzia	

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Antonella Benati</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	<b>Nuove risorse per la scuola</b>

Sezione Operativa DUP	Pag. 94
Missione e Programma	Missione 12 Programma 12.1
Obiettivo operativo di riferimento	

#### Descrizione Obiettivo

Nell'a.s. 2016/17 con l'avvio del programma di Bandi promossa a livello nazionale della Associazione Nazionale Fondazioni Bancarie è stato aperto un nuovo canale di livello nazionale di finanziamenti per le attività di contrasto alla povertà educativa condotte dalle Scuole e dai Comuni. I progetti finanziati sono organizzati su due fasce d'età:

- 5/12 anni: Progetto GULP coordinato dal Servizio Scuola
- 11/17 anni: Progetto Diritto al Futuro (DAF), coordinato da Servizio Sociale.

Nell'anno 2018 il Comune ha presentato alla Fondazione due progetti di ambito Distrettuale: "La montagna va al nido" finalizzato ad ampliare il numero delle famiglie che frequenteranno i servizi per la prima infanzia nel 2018/19 e negli anni successivi e "La montagna che accoglie", finalizzato a garantire, col sostegno economico della Fondazione, il livello quali/quantitativo dei servizi educativo-assistenziali garantiti da ogni Comune del Distretto agli alunni disabili frequentanti tutti gli ordini di scuola.

Il Servizio Scuola del Comune di Pavullo n/F nel 2019 condurrà le azioni di raccordo con gli altri Comuni del Distretto per la conduzione dei due progetti approvati e della relativa rendicontazione prevista per l'estate 2019.

Inoltre, produrrà quanto necessario per la candidatura del Distretto del Frignano per i nuovi Bandi che la Fondazione emanerà nel corso del 2019 e negli anni seguenti.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione del Comune di Pavullo ai tavoli di Progettazione provinciali per i bandi dell'Associazione Nazionale "Con i bambini": <i>a) Bando Nazionale ACRI – Ass. "Con i Bambini". Progetto DAF (Diritto al futuro) per i 11/17 anni: Collaborazione con Servizio Sociale (titolare del progetto) e Scuola Secondaria di 1° grado Montecuccoli. Raccolta dati - Partecipazione Tavolo di coordinamento distrettuale - collaborazione all'implementazione del progetto.</i> <i>b) Bando Nazionale ACRI – Ass. "Con i Bambini". Progetto GULP per i 5/12 anni: Partecipazione Tavolo di coordinamento provinciale – Coordinamento del progetto a livello Distrettuale - Raccolta dati – redazione del progetto distrettuale e implementazione delle attività.</i>	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Bando Fondazione Cassa di Risparmio di Modena "Tutti al Nido". Conduzione progetto "La Montagna va al nido" – Gestione tecnico finanziaria. Rendicontazione	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
3	Bando Fondazione Cassa di Risparmio di Modena "Tutti a scuola". Conduzione progetto "La Montagna che accoglie" – Gestione tecnico finanziaria - Rendicontazione	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
4	Progetto provinciale Orientamento Scolastico: Coordinamento del Salone dell'Orientamento del Distretto del Frignano	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
		Ottenuto												
5	Partecipazione e/o coordinamento alla presentazione di progetti riguardanti gli istituti scolastici del territorio .	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Tavoli di Progettazione provinciali per i bandi dell'Associazione Nazionale "Con i bambini"		Partecipazione agli incontri		
2	Bando Nazionale 11/17 anni Progetto DAF (Diritto al futuro)		Partecipazione agli incontri e coordinamento del progetto a livello distrettuale		
3	Bando Nazionale 5/12 anni Progetto GULP		Partecipazione agli incontri e coordinamento del progetto a livello distrettuale		
4	Finanziamento Fondazione Cassa di Risparmio di Modena Progetto "Non uno di meno"		Partecipazione agli incontri e coordinamento del progetto a livello distrettuale		
5	Bando Fondazione Cassa di Risparmio di Modena "Tutti al Nido"		Partecipazione agli incontri e coordinamento del progetto a livello distrettuale		
6	Bando Fondazione Cassa di Risparmio di Modena "Tutti a scuola"		Partecipazione agli incontri e coordinamento del progetto a livello distrettuale		

Personale coinvolto	% Partecipazione
Pedagogista Pelloni Anna	
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	
Collaboratore Amministrativo Claudia Guaitoli	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Antonella Benati</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	<b>Progetto regionale “conciliazione dei tempi di vita-lavoro”</b>

Sezione Operativa DUP	Pag 94
Missione e Programma	Missione 04 Programma 04.01
Obiettivo operativo di riferimento	

**Descrizione Obiettivo**

Contributi alle famiglie per la frequenza ai Centri Estivi. La Regione Emilia Romagna, con deliberazione della Giunta n. 276 del 26.02.2018, ha approvato il “Progetto conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza dei centri estivi FSE 2014-2020 – OT.9–Asse II Inclusion – priorità 9.4”, che ha l’obiettivo di favorire l’accesso da parte delle famiglie ai servizi per la conciliazione vita-lavoro nel periodo di sospensione estiva delle attività scolastiche/educative. Negli anni 2018 e 2019 verrà infatti erogato alle famiglie con reddito ISEE fino a 28.000,00 euro e in cui i genitori sono occupati nel lavoro, un contributo per la copertura del costo di iscrizione pari a 70,00 euro settimanali per un massimo di tre settimane per la frequenza degli alunni di età compresa tra i 3 e i 13 anni ai servizi/centri estivi attivati nei territori. Il Comune di Pavullo n/F Capofila, mette a disposizione a titolo gratuito, per la conduzione del progetto, le proprie risorse umane e strumentali per coordinare l’attività nel Distretto.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Cura dei rapporti con la Regione Emilia Romagna e il raccordo operativo tra i 10 Comuni del Distretto	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Coordinamento della procedura a evidenza pubblica, gestita sui territori dai singoli Comuni, per l’individuazione, tramite Avviso Pubblico, dei soggetti gestori dei Centri Estivi aderenti al progetto “Conciliazione dei tempi di vita-lavoro” e trasmissione dell’elenco dei gestori aderenti alla Regione Emilia Romagna	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
		Ottenuto												

3	Raccolta nel Comune di Pavullo e dai Comuni, delle domande di contributo delle famiglie, dell'attività istruttoria e della stesura della graduatoria dei beneficiari; trasmissione dell'elenco dei beneficiari alla Regione.	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
4	Riscossione Contributi, liquidazione ai Comuni e ai beneficiari del Comune di Pavullo n/F.	Previsto							X	X	X	X	X	
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Attivazione progetto con Regione. Rispetto dei tempi		Entro marzo 2019		
2	Coordinare la procedura a evidenza pubblica, gestita sui territori dai singoli Comuni, per l'individuazione, tramite Avviso Pubblico, dei soggetti gestori dei Centri Estivi aderenti al progetto "Conciliazione dei tempi di vita-lavoro" e trasmissione dell'elenco dei gestori aderenti alla Regione Emilia Romagna.		Entro aprile 2019		
3	Raccolta domande di contributo delle famiglie, stesura della graduatoria dei beneficiari; trasmissione dell'elenco dei beneficiari alla Regione.		Entro maggio 2019		
4	Riscossione Contributi, liquidazione ai Comuni e ai beneficiari del Comune di Pavullo n/F.		Entro dicembre 2019		

Personale coinvolto – anno 2019	% Partecipazione
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	
Collaboratore Amministrativo Claudia Guaitoli	

## Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

### Attività ordinaria

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. CULTURA</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Altre azioni del programma 5.1 (attività ordinaria) cultura	5.1

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. BIBLIOTECA</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Biblioteca comunale Giovanni Santini e Sistema Bibliotecario del Frignano	6.4

#### MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giovanelli Giampaolo</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Programmazione e coordinamento della gestione delle palestre scolastiche	6.3.9
2	Impianti sportivi nel capoluogo e discipline praticate	6.3.91
3	Impianti sportivi nelle frazioni e discipline praticate	6.3.92
4	Manifestazioni sportive e del tempo libero	6.3.99
5	Alimentiamo il movimento e lo sport	6.1.2.
6	Gestione Ufficio Informazione Turistica, gestione ed aggiornamento del sito dedicato al sistema informativo turistico regionale e del profilo facebook del sito, attività in affidamento e rinnovo convenzioni relative all'affidamento impianti e/o strutture e servizi	7.1.90, 7.1.91, 7.1.93
7	Eventi di animazione del territorio	7.1.92

#### MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO e MISSIONE 7 TURISMO

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>SERVIZIO SCUOLA</b>	<b>Benati Antonella</b>
	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Istruzione e diritto allo studio – istruzione prescolastica	Missione 04.01
2	Istruzione e diritto allo studio: Altri ordini di istruzione non universitaria	Missione 04.02
3	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari	Missione 04.06
4	Diritto allo Studio	Missione 04.07
5	Interventi per l'infanzia e minori e l'asilo nido	Missione 12.01
6	Servizio di assistenza educativa rivolto agli alunni con disabilità.	Missione 04.4.1
7	Ridefinizione del Piano Tariffario del Piano Tariffario dei Servizi Scolastici e per la prima infanzia.	Missione 04.4.1

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. CULTURA</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Altre azioni del programma 5.1 (attività ordinaria) cultura</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 111	5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Breve descrizione attività		
<p>Coordinamento, monitoraggio e cura degli adempimenti connessi alla convenzioni/contratti di servizio in essere come da seguente tabella riassuntiva</p>		
OGGETTO	GESTORE	ADEMPIMENTI
<p>CASTELLO DI MONTECUCCOLO gestione dei servizi logistici e operativi di custodia sorveglianza guardiania e bookshop. <b>Scadenza Giugno 2019</b></p>	<p>Archeosistemi soc. coop.</p>	<p>Cura degli adempimenti contrattuali di competenza*  *il contratto di servizio in essere potrà essere rescisso anticipatamente in coincidenza con l'aggiudicazione della gara in corso per l'esternalizzazione dei servizi</p>
<p>CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL CINEMA TEATRO W.M. MAZZIERI <b>Scadenza 9 luglio 2021</b></p>	<p>ATER Associazione Teatrale Emilia Romagna</p>	<p>Cura degli adempimenti contrattuali di competenza*  * in particolare: attribuzione delle gratuità di utilizzo della struttura previste dal contratto di servizio, nella misura di 1 ad associazione del territorio comunale e/o istituzione locale richiedente fino a un massimo di 15, e di 5 per utilizzi diretti, co-organizzati, patrocinati dall'amministrazione (ovvero assegnati ai richiedenti laddove non utilizzati dall'amministrazione</p>

<p>SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPAZIO EVASIONE E DELLE SALE PROVA MUSICALI SITE PRESSO L'EX MACELLO <b>Scadenza 30 aprile 2019</b></p>	<p>Associazione Musicale Circolo Bononcini di Vignola</p>	<p>Cura degli adempimenti contrattuali di competenza, gara per il nuovo affidamento alla scadenza non comprensivo di corrispettivo di gestione</p>
<p>CONVENZIONE CON IL CORPO BANDISTICO CITTÀ DI PAVULLO CORPO BANDISTICO CITTÀ DI PAVULLO <b>Scadenza 23 aprile 2020</b></p>		<p>Cura degli adempimenti contrattuali di competenza</p>
<p>CONVENZIONE CON IL GRUPPO FOLCLORISTICO DI VERICA PER LA CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE <b>scaduta</b></p>		<p>Consultazioni ai fini dell'approvazione della nuova convenzione o della restituzione dell'immobile al comune</p>
<p>CONVENZIONE CON IL CORO MONTECUCCOLI PER LA CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE CORO MONTECUCCOLI <b>scaduta</b></p>		<p>Consultazioni ai fini dell'approvazione della nuova convenzione</p>
<p>CONVENZIONE CON L'ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA E DELLA SOCIETÀ CONTEMPORANEA DI MODENA ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA DI MODENA <b>Scadenza 31 dicembre 2019</b></p>		<p>Promozione delle iniziative realizzate dall'Istituto Storico a Pavullo in collaborazione con le istituzioni scolastiche. Valutazioni sull'eventuale rinnovo alla scadenza.</p>
<p>EVENTO CONNESSO CON IL CONSORZIO DEL FESTIVAL DELLA FILOSOFIA</p>		<p>Organizzazione di attività di carattere culturale in collaborazione con le scuole superiori locali connesse alle iniziative del Festival Filosofia di Modena</p>
<p>MURALES DI LAVACCHIO</p>		<p>Analisi di fattibilità di soluzioni adeguate per la sistemazione delle opere pittoriche e scultoree con criticità conservative presenti nell'area della frazione</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	n. nuovi affidamenti	Previsto	2	1	1	
		Ottenuto				
2	n. convenzioni /contratti di servizi	Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	n. programmazioni di iniziative/spettacoli svolte dai concessionari come previsto dalle convenzioni/contratti in essere	Previsto	5	5	5	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Paolo Donini
Simona Negrini in posizione di comando 18/36
Simona Borelli

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. BIBLIOTECA</b>	<b>Dr. Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Biblioteca G. Santini e Sistema Bibliotecario del Frignano</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
	Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 2 Attività Culturali e interventi diversi nel settore culturale

Breve descrizione attività
<p><b>BIBLIOTECA “G. Santini”</b></p> <p>La Biblioteca G. Santini, in un’ottica di cooperazione locale e nazionale, gestisce direttamente i seguenti SERVIZI AL PUBBLICO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informazione di base,</li><li>- reference (orientamento all’uso della biblioteca e consulenza bibliografica),</li><li>- consultazione del patrimonio librario e multimediale,</li><li>- prestito locale e interbibliotecario nazionale e internazionale,</li><li>- accesso a internet (disponibile anche servizio wi-fi),</li><li>- riproduzione documenti (tramite fotocopie e stampe da computer, scansione e salvataggio su supporto elettronico),</li><li>- consultazione dei cataloghi in linea e delle banche dati,</li><li>- punto di ascolto audio e postazioni video.</li></ul> <p>Sono ricomprese in questo programma le attività atte a garantire l’apertura, la fruizione e l’organizzazione di appositi servizi e iniziative che implementano la lettura e la promozione della lettura ed attività culturali. Accanto al prestito tradizionale, nell’ambito dei servizi del polo provinciale modenese la biblioteca aderisce alla piattaforma <b>EmiLib</b>, Emilia Digital Library (con la possibilità per gli utenti (in biblioteca o da casa) di accedere a contenuti multimediali (periodici italiani e stranieri, audiolibri, musica, video, e-book), incrementando in tal modo il patrimonio virtuale della biblioteca e l’offerta informativa e culturale. E’ disponibile il prestito interbibliotecario di e-book. Con l’attivazione di <b>BiblioMo</b>, fruibile anche da Itunes e Googleplay, il <b>nuovo portale sul web delle biblioteche del Polo modenese</b>, è possibile la ricerca di libri in un catalogo più interattivo rispetto al precedente, (novità, suggerimenti, condivisione di commenti). Per i più piccoli è attivo anche <b>BiblioMo Kids</b>.</p> <p>Sia per la promozione di questi strumenti digitali, sia per gli utenti non esperti, la biblioteca organizza momenti formativi e di facilitazione digitale, in un’ottica di realizzazione di servizi che integrano l’offerta tradizionale di lettura e l’abbattimento del “digital divide, grazie anche ai nuovi sussidi disponibili (e-book reader e tablet che verranno posti a disposizione degli utenti per la navigazione, lo studio, la consultazione di quotidiani e altre risorse multimediali in sede o eventualmente, previa verifiche di fattibilità, messi a disposizione per il prestito.</p> <p>Il progetto triennale Pane e internet, si è concluso lo scorso 31 Dicembre, ma sono in corso verifiche poiché tutte le azioni previste non sono state realizzate, pertanto è probabile una estensione dell’operatività del progetto anche sull’annualità 2019, senza oneri ulteriori aggiuntivi a carico degli enti aderenti tra cui il Comune di Pavullo.</p>

Continua l'attività di implementazione del patrimonio di libri, cd, dvd, audiovisivi, audiolibri e periodici, con l'intento di ampliare l'offerta per lo studio, l'informazione e lo svago dei cittadini, senza limitazioni di età. Al riguardo è stata espletata apposita gara d'appalto nel corso del 2018 e sono stati individuati i fornitori di libri e supporti multimediali per tre annualità, a seguito di apposita indagine di mercato sul MEPA.

Ai fini della valorizzazione della raccolta documentaria, e di valorizzare e promuovere la memoria storica, sociale e culturale locale entrerà a far parte del patrimonio della biblioteca una donazione di volumi e atti del lavoro compiuto dalla Consulta degli emiliano romagnoli nel mondo.

### **BOOKCROSSING Biblioteca "G. Santini" – AUSL Distretto di Pavullo nel Frignano**

Nell'ambito delle attività di promozione della lettura è stato attivato il progetto Book Crossing presso l'ospedale di Pavullo con l'obiettivo di far circolare e scambiare libri, lasciando negli espositori libri o riviste già lette a disposizione di altri lettori. A regime gli espositori collocati sono 11, e la Biblioteca è titolare dell'etichettatura dei libri con un'apposita etichetta, della cura dell'ordine e del rifornimento degli espositori con cadenza quindicinale. Attualmente i volumi messi a disposizione per il progetto sono circa 1400 volumi. Al riguardo sarà realizzato un monitoraggio sull'andamento del progetto unitamente all'AUSL, a due anni dall'attivazione del servizio per verificare e condividere se le modalità sono ancora utili e funzionali a garantire il servizio o se necessari correttivi, integrazioni, ecc.

### **Obiettivo operativo: "Nati per Leggere nel Frignano"**

Nell'ambito del programma nazionale "Nati per leggere nel Frignano", che ha l'obiettivo di sensibilizzare adulti e piccoli sull'importanza della lettura fin dalla tenera età, proseguirà il coordinamento dei volontari attivi (al riguardo è stato di recente completato apposito corso di formazione che ha consentito di formare 18 nuovi volontari) e le attività di promozione alla lettura. Sarà sottoscritto apposito disciplinare con AUSL distretto di Pavullo, con la finalità promuovere la lettura in famiglia affinché diventi un'abitudine in grado di garantire risultati a lungo termine su tutte le dimensioni cognitive e relazionali, e porre la lettura come fattore di promozione del benessere psico-fisico e sociale dei bambini. E' previsto la costituzione di un Gruppo di Coordinamento (costituito da un rappresentante del Sistema Bibliotecario del Frignano e da diversi rappresentanti dell'AUSL) che provvederà allo sviluppo coordinato del Programma NpL sul territorio del Frignano.

### **SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL FRIGNANO**

Il Sistema Bibliotecario del Frignano, in base alla vigente Convenzione per la gestione del Sistema Bibliotecario del Frignano, ha la propria sede amministrativa e tecnica presso la Biblioteca *Santini* di Pavullo ed è costituito dalle biblioteche comunali di Pavullo, Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pievepelago, Riolunato, Serramazzone, Sestola, dalla biblioteca scolastica dell'Istituto Cavazzi di Pavullo, dal Comune di Modena e dall'Unione dei Comuni del Frignano.

Gli enti del sistema, nell'ottica della cooperazione bibliotecaria, al fine di proseguire un percorso di razionalizzazione e di valorizzazione dei servizi bibliotecari montani stanno completando la **formalizzazione di una nuova Convenzione del Sistema bibliotecario**, di durata triennale che disciplina i rapporti tra i comuni del Frignano, l'Unione dei Comuni del Frignano e l'Istituto Cavazzi Sorbelli;

L'acquisto di nuove attrezzature informatiche, già da alcuni anni non passerà più tramite il Comune di Modena centro sistema Bibliotecario Modenese, ma sarà effettuato direttamente, in base alle necessità ed esigenze che di anno in anno emergono, dal Comune di Pavullo nel Frignano, in nome e per conto degli enti del Sistema.

Restano a carico della biblioteca centro sistema di Pavullo:

- la cura dei rapporti con il Comune di Modena che gestisce, tra l'altro, il polo modenese per gli aspetti del collegamento telematico e della gestione del catalogo;
- la gestione del bilancio del Sistema Bibliotecario, dal punto di vista amministrativo e finanziario;
- il coordinamento delle attività di carattere biblioteconomico realizzate nelle biblioteche del Sistema: catalogazione bibliografica, interventi di promozione della lettura (tra cui il progetto "Nati per Leggere nel Frignano"), aggiornamento delle attrezzature info-telematiche. Nell'ambito in particolare di questo progetto e dell'approvazione del disciplinare con l'A.U.S.L. è emerso che le azioni non possono essere utilmente promosse presso due Comuni Polinago e Montecreto. Quest'ultimo non ha una biblioteca attiva, mentre il Comune di Polinago, dotato di una biblioteca scolastica ha manifestato la volontà di verifiche e analisi al fine di un possibile ingresso all'interno del Sistema Bibliotecario, pertanto è stato avviato un percorso di verifica e analisi della fattibilità.

Il centro sistema, tramite la figura del responsabile, esprime consulenze tecniche ed effettua la periodica verifica della situazione organizzativa, degli strumenti informativi e dei patrimoni delle biblioteche associate.

**Obiettivo operativo: Carta dei Servizi della Biblioteca “G. Santini” e del Sistema Bibliotecario del Frignano**

La Biblioteca Santini, in qualità di Biblioteca centro Sistema, darà avvio ai lavori della Commissione tecnica per la redazione di **una nuova Carta dei Servizi** che è il documento che individua i principi, le disposizioni e gli standard qualitativi dei servizi offerti dalla Biblioteca, al fine di tutelare le esigenze degli utenti in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

Essa rappresenta l’impegno della Biblioteca a fornire informazioni chiare sulle modalità di erogazione dei servizi e della relativa qualità, in conformità agli standard stabiliti nella direttiva regionale, agendo sulla chiarezza del rapporto con i lettori e sulle strategie di miglioramento continuo del servizio.

Contribuisce inoltre a rendere espliciti diritti e doveri di tutti coloro che usufruiscono dei servizi, offrendo all’utente l’opportunità di interagire e diventare parte attiva di un percorso di crescita e coinvolgimento, inteso anche a formulare proposte di miglioramento per rendere i servizi bibliotecari più completi e a misura dell’utente. Questa attività è posticipata al 2020.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	N. libri catalogati	Previsto	1000	1200	1250	
		Ottenuto				
2	N. cd catalogati	Previsto	50	100	150	
		Ottenuto				
3	N. dvd catalogati	Previsto	200	300	350	
		Ottenuto				
4	N. audiolibri catalogati	Previsto	10	20	30	
		Ottenuto				
5	N. periodici correnti	Previsto	28	28	28	
		Ottenuto				
6	N. giornate di apertura	Previsto	300	300	300	
		Ottenuto				
7	N. giornate di apertura straordinarie per promozione attività	Previsto	2	2	2	
		Ottenuto				
8	N. documenti prestati	Previsto	23500	23600	23700	
		Ottenuto				
9	N. prestiti ILL-RICHIESTE IMMESSE(documenti richiesti ad altre biblioteche)	Previsto	250	255	260	
		Ottenuto				
10	N. prestiti ILL-RICHIESTE RICEVUTE(documenti prestati ad altre biblioteche)	Previsto	180	185	190	
		Ottenuto				
11	N. incontri con le classi effettuati	Previsto	20	25	30	
		Ottenuto				
12	N. incontri di promozione della lettura rivolti all’utenza libera	Previsto	13	15	18	
		Ottenuto				
13	N. letture con i volontari Nati per Leggere	Previsto	15	20	25	
		Ottenuto				
14	N. iniziative scientifiche, culturali e del tempo libero organizzate in biblioteca	Previsto	23	25	28	
		Ottenuto				
15	N. bibliografie tematiche realizzate	Previsto	10	15	20	
		Ottenuto				
16	N. esposizioni tematiche “Pagine di salute in Biblioteca”	Previsto	3	3	3	
		Ottenuto				
17	N. libri trattati per il book crossing	Previsto	1000	1050	1100	
		Ottenuto				
18	N. di controlli effettuati sugli	Previsto	16	16	16	

	espositori	Ottenuto				
19	N. volumi acquistati per il dono ai bambini	Previsto	280	300	350	
20	N. iniziative del Sistema Bibliotecario	Previsto	2	2	2	
		Ottenuto				
21	N. di corsi di formazione effettuati	Previsto	10	10	10	
		Ottenuto				
22	N. Commissioni tecniche del Sistema Bibliotecario	Previsto	2	3	4	
		Ottenuto				
23	N. riunioni di gestione del Polo Modenese	Previsto	3	4	5	
		Ottenuto				
24	N. riunioni del gruppo di coordinamento Nati per Leggere	Previsto	2	3	4	
		Ottenuto				
25	N. ore di formazione specifica dei volontari del servizio civile	Previsto	75	75	75	
		Ottenuto				
26	N. incontri dei volontari con il formatore specifico	Previsto	30	30	30	
		Ottenuto				
27	N. incontri dei volontari con l'operatore locale di progetto	Previsto	12	12	12	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	N. ingressi	Previsto	8000	8100	8200	
		Ottenuto				
2	N. iscritti attivi (almeno un prestito nel corso dell'anno)	Previsto	1800	1850	1900	
		Ottenuto				
3	N. prestiti in biblioteca	Previsto	24.000	24.100	24.200	
		Ottenuto				
4	N. prestiti effettuati nei Nidi comunali(progetto Quante Storie)	Previsto				
		Ottenuto	210	230	250	
5	Totale documenti biblioteca	Previsto	72300	74100	75850	
		Ottenuto				
6	N. studenti che hanno partecipato alle iniziative	Previsto	400	450	500	
		Ottenuto				
7	N. classi coinvolte	Previsto	20	25	30	
		Ottenuto				
8	N. utenti complessivi degli interventi di promozione della biblioteca	Previsto	400	450	500	
		Ottenuto				
9	N. utenti delle iniziative del Sistema Bibliotecario	Previsto	200	250	300	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Lucia Bonacorsi
Claudia Chiodi
Enrico Galli
Sara Gibellini

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Programmazione e coordinamento della gestione delle palestre scolastiche</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
	MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO (6.3.9)

<p><b>Breve descrizione attività</b></p> <p>Le palestre scolastiche di proprietà comunale sono le seguenti: “E. De Amicis”, “L. Da Vinci”, “A. Ascari”, “U. Foscolo” a servizio delle scuole elementari; palestra vecchia e palestra nuova della Scuola Media “Montecuccoli”.</p> <p>La programmazione viene effettuata sulla base dei criteri previsti nel regolamento d’uso. Nel corso dei mesi di luglio ed agosto di ogni anno l’ufficio sport inoltra la modulistica a tutte le associazioni sportive del territorio e agli utilizzatori abituali richiedendo il fabbisogno per il successivo anno scolastico. Nel corso di questi anni non sono stati esclusi gruppi o società.</p> <p>Il servizio dovrà garantire l’utilizzo delle palestre in stretto raccordo con la Direzione Didattica, la Presidenza delle Scuole Medie e le Associazioni affidatarie del servizio di custodia vigilanza e pulizia. E’ stata sottoscritta la convenzione con la Direzione Didattica di Pavullo nel Frignano e la Presidenza delle Scuole Medie R. Montecuccoli ai sensi del regolamento che disciplina i rapporti in relazione all’utilizzo delle palestre di proprietà comunale in orario extradidattico. Tale convenzione con la presidenza delle Scuole Medie e delle Scuole Primarie è stata rinnovata con disciplinare reg. n. 24/2017, ai sensi di quanto previsto nel regolamento per l’utilizzo delle palestre in orario extradidattico, e scadrà il 31 Agosto 2019. Saranno curati tutti gli adempimenti finalizzati alla sottoscrizione di nuova convenzione, ai sensi di quanto previsto dal regolamento di utilizzo delle palestre scolastiche in orario extradidattico, al fine di garantire in modo regolare lo svolgimento delle attività extradidattiche .</p> <p>L’Amministrazione ha affidato, il servizio di custodia, vigilanza e pulizia delle palestre di proprietà comunale e attualmente il servizio è così svolto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ palestre annesse alle Scuole Medie “R. Montecuccoli” e “L. Da Vinci” all’ASD Polisportiva Pavullese, con scadenza il 31.10.2021</li><li>➤ palestre annesse alle Scuole Elementari “U. Foscolo” ed “E. De Amicis” all’ASD Sport e Benessere, con scadenza il 17.09.2021.</li></ul> <p>E’ stato approvato l’accordo disciplinante i rapporti con la Provincia di Modena, per la disponibilità, in orario extrascolastico, della palestra dell’Istituto scolastico Cavazzi Sorbelli di Pavullo per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019. Tale palestra viene utilizzata per esaudire tutte le richieste di utilizzo che riceve l’Amministrazione a seguito di pubblicazione di apposito avviso. L’Amministrazione provvederà a garantire gli adempimenti contrattuali e i controlli in itinere necessari. Per il servizio di apertura, chiusura, custodia vigilanza e pulizia di quella palestra in orario extradidattico di quest’ultima palestra è affidato all’Associazione Pavullo Fcf, con le stesse modalità previste per le altre palestre di proprietà comunale, che scadrà il 30.06.2019. Si valuterà, sulla base delle richieste di utilizzo pervenute, la formalizzazione di una nuova richiesta alla Provincia per la disponibilità di utilizzo della palestra per un ulteriore periodo in attesa di</p>
--

addivenire al completamento dell'ampliamento della palestra a servizio del Polo Scolastico Cavazzi Sorbelli di Pavullo nel Frignano, progetto cofinanziato dal Comune di Pavullo nel Frignano, dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Modena e Provincia di Modena.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Richieste presentate	Previsto	20	22	22	
		Ottenuto				
2	Avvisi pubblicati	Previsto	1	1	1	
		Ottenuto				
3	Determine dirigenziali	Previsto	3	2	2	
		Ottenuto				
4	Autorizzazioni rilasciate	Previsto	20	22	22	
		Ottenuto				
5	Segnalazioni guasti, malfunzionamenti, ecc.	Previsto	30	25	22	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Richieste accolte	Previsto	19	21	21	
		Ottenuto				
2	Richieste di pagamento tariffe	Previsto	30	30	30	
		Ottenuto				
3	Associazioni/gruppi/società che utilizzano palestre	Previsto	16	15	15	
		Ottenuto				
4	Guasti, malfunzionamenti, ecc. risolti	Previsto	20	15	15	
		Ottenuto				
3	Somme introitate	Previsto	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
		Ottenuto				

Personale coinvolto

Rita Venturelli

Simona Borelli

Stefano Leoni

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
1	Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO	Giovanelli Giampaolo

Nr.	Attività Ordinaria
2	<b>Impianti sportivi nel capoluogo e discipline praticate</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
	MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO (6.3.9.1)

Breve descrizione attività
<p>Il servizio si occupa della gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale tramite il monitoraggio dei rapporti con le società sportive affidatarie delle gestioni dirette e degli adempimenti connessi alle strutture in affitto. Di seguito l'elenco degli impianti sportivi del capoluogo con le precisazioni inerenti durata e modalità operative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• STADIO COMUNALE "G. MINELLI" (Campo di Calcio e Pista di Atletica) E' stato formalmente consegnato a seguito di aggiudicazione della gestione (Impianti sportivi del Centro Storico e Palazzina Virtus). E' stata deliberata una integrazione contrattuale a seguito di implementazione del servizio di apertura dell'impianto, e sono state approvate le tariffe di utilizzo della medesima, che saranno introitate direttamente dall'affidatario. Scadenza convenzione 26.08.2028. Monitoraggio in itinere e verifica rispetto adempimenti contrattuali;</li><li>• CENTRO SPORTIVO "GIUSEPPE GALLONI" (Calcio, calcio a 5, calcio a 7) E' stato formalmente consegnato a seguito di aggiudicazione della gestione (Impianti sportivi del Centro Storico e Palazzina Virtus), Sono state approvate le nuove tariffe di utilizzo a seguito di migliorie strutturali eseguite direttamente dall'affidatario, come previsto nel disciplinare di affidamento, che saranno introitate direttamente dall'affidatario. Scadenza convenzione 26.08.2028. Monitoraggio in itinere e verifica rispetto adempimenti contrattuali;</li><li>- PALAZZINA VIRTUS fabbricato polifunzionale ("Palazzina Virtus"), ubicato in Via Serra di Porto, 17,19,21 E' stato formalmente consegnato a seguito di aggiudicazione della gestione e Pavullo Fcf affidatario della gestione curerà tutti gli adempimenti previsti nel capitolato d'oneri. La scadenza della convenzione è il 26.08.2018. Monitoraggio in itinere e verifica rispetto adempimenti contrattuali.</li><li>• BOCCIODROMO COMUNALE CAPOLUOGO (bocce 6 campi coperti e 2 coperti con tettoia) Affidamento all'Asd Bocciofila Pavullese fino al 30 novembre 2020, controlli in itinere;</li><li>• PISTA PERMANENTE IN MATERIALE SINTETICO per lo sci nordico affidamento all'ASD Polisportiva Pavullese – Settore Sci Fondo. Scadenza 31/12/2019. Possibilità di rinnovo agli stessi patti e condizioni.</li><li>• CENTRO TENNIS CAPOLUOGO (tennis coperto, scoperto e calcetto) contratto di gestione affidato ad Appennino Sport nell'ambito della concessione di costruzione del nuovo impianto natatorio comunale e successiva gestione del complesso sportivo polivalente (Piscina/Tennis) con scadenza 25/02/2031. Il centro Tennis del capoluogo è stato sub affidato al Circolo Tennis dal 01/09/2018 e con scadenza il 31/08/2030. Monitoraggio e controlli in itinere.</li></ul>

- PISCINA COMUNALE COPERTA E SCOPERTA L'area di sedime sulla quale era prevista la realizzazione del nuovo polo natatorio è soggetta a vicolo di cui al D.M. 01.10.1985 (Parco Ducale, Pineta e area Paradiso dei Pini), e pertanto l'Amministrazione Comunale e la Società concessionaria, sono pervenuti alla decisione che l'unica strada percorribile è risultata essere quella della ristrutturazione del fabbricato ad uso piscina esistente, per addivenire alla realizzazione dell'opera in tempi ragionevoli (nuoto libero e corsi) contratto di gestione affidato ad Appennino Sport nell'ambito della Concessione di costruzione del nuovo impianto natatorio comunale e successiva gestione del complesso sportivo polivalente con scadenza 25/02/2031.. In data 25 Gennaio 2018, con delibera di giunta n. 6 è stato approvato il progetto esecutivo, riapprovato con deliberazione di giunta n. 51 del 14.06.2018. In tale atto, si prevedeva tra l'altro, che la realizzazione ed il completamento dell'opera deve avvenire entro un periodo non superiore a 580 giorni naturali e consecutivi, e pertanto si prevede il completamento dei lavori entro il 28 agosto 2019, con riapertura al pubblico della piscina il 1° settembre 2019. La nuova soluzione progettuale tiene conto, oltre che delle prescrizioni della commissione di gara espresse a suo tempo (3° vasca), anche delle nuove prescrizioni normative in materia di contenimento dei consumi energetici (entrate in vigore il 01.01.2017), che porteranno ad avere un impianto natatorio più performante. In accordo con l'affidatario Appennino Sport S.S.D. A R.L, saranno concordate le modalità di inaugurazione/apertura ufficiale della nuova struttura. Monitoraggio in itinere ad apertura avvenuta.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Convenzioni impianti sportivi	Previsto	5	5	5	
		Ottenuto				
2	Controlli, monitoraggio in itinere, richieste di documenti	Previsto	15	15	15	
		Ottenuto	3	2	2	

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi	Previsto	8	8	8	
		Ottenuto				
2	Utenti che utilizzano gli impianti sportivi (numero complessivo annuo)	Previsto	1500	1500	1500	
		Ottenuto				
3	Ore di utilizzo degli impianti sportivi/giorno	Previsto	50	50	50	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Rita Venturelli
Simona Borelli

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO	Giampaolo Giovanelli

Nr.	Attività Ordinaria
3	<b>Impianti sportivi nelle frazioni e discipline praticate</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
	MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO (6.3.9.1.2)

Breve descrizione attività
<p>Il servizio si occupa della gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale tramite il monitoraggio dei rapporti con le società sportive affidatarie delle gestioni dirette e degli adempimenti connessi alle strutture in affitto. Di seguito l'elenco degli impianti sportivi delle frazioni con le precisazioni inerenti durata e modalità operative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CENTRO POLIVALENTE "L. DA VINCI" S. ANTONIO (Bocce, calcetto, pallavolo, pallacanestro, tennis) Affidamento ASD Polisportiva Pavullese scadenza il 31.10.2021, monitoraggio in itinere e verifica rispetto adempimenti contrattuali;</li><li>• CENTRO POLIVALENTE "FONDI" DI VERICA (Bocce, tennis, calcio, calcetto) affidamento all'Associazione Verica E' con scadenza il 28 febbraio 2030, monitoraggio in itinere e verifica rispetto adempimenti contrattuali</li><li>• CENTRO POLIVALENTE DI BENEDELLO (calcetto) affidato al Circolo di Benedello con scadenza il 31/05/2021, monitoraggio in itinere e verifica rispetto adempimenti contrattuali;</li><li>• CAMPO CALCETTO DI MONZONE Affidato al Circolo Frazionale di Monzone, la cui scadenza era il 31.12.2018. Sono in corso valutazioni con l'area servizi tecnici con l'obiettivo di addivenire alla stipula di una convenzione con il Circolo Frazionale per i lavori di piccola manutenzione che comprenda anche la manutenzione e l'apertura dell'impianto sportivo con analoghe caratteristiche della convenzione scaduta, a seguito di manifestata disponibilità da parte del Circolo Frazionale. In data 31.12.2019 scadrà il contratto di affitto relativo al terreno sul quale è ubicato impianto sportivo e sede circolo frazionale pertanto sarà necessario addivenire alla stipula di nuovo contratto con modalità analoghe al contratto in essere (durata e importo).</li><li>• CENTRO SPORTIVO DI RENNO (calcio) Affidato al Circolo di Renno con scadenza il 31.12.2019, con possibilità di rinnovo agli stessi patti e condizioni, monitoraggio in itinere e verifica rispetto adempimenti contrattuali;</li><li>• IMPIANTO LANCIO DEL RUZZOLONE "FRANDELLO" COSCOGNO Affidato al Circolo Ruzzolone "Franello" di Coscogno con scadenza il 31.12.2018. E' in corso pubblicazione avviso per individuazione affidatario, ai sensi della normativa regionale vigente (L.R. 31 MAGGIO 2017, N.8).</li><li>• LAGO COMUNALE FRANDELLO DI COSCOGNO Affidamento al Comitato Lago con scadenza il 27.09.2019. In data 30.06.2019 scade il contratto con i proprietari del terreno pertanto sarà necessario addivenire alla stipula di nuovo contratto con modalità analoghe al contratto in</li></ul>

essere (durata e importo)

- IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE DI MICENO, affidato al Circolo A.N.S.P.I. Ragazzi di Miceno, con scadenza il 26.06.2020, monitoraggio in itinere;

- IMPIANTO FRAZIONALE DI MONTEBONELLO affidato all'Associazione Pro-Montebonello con scadenza il 31.07.2021, monitoraggio in itinere;

E' stato completato impianto sportivo nella frazione di Camatta che dovrà essere acquisito dall'Amministrazione Comunale e successivamente individuata la formula gestionale più appropriata sulla base sia della normativa regionale, sia delle potenzialità reali della struttura.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Convenzioni impianti sportivi	Previsto	9	9	9	
		Ottenuto				
2	Avvisi pubblicati	Previsto	3	1	4	
		Ottenuto				
3	Controlli, monitoraggio in itinere, richieste di documenti	Previsto	10	10	10	
		Ottenuto				
4	Determine dirigenziali di affidamento	Previsto	3	1	4	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi	Previsto	8	8	8	
		Ottenuto				
2	Utenti che utilizzano gli impianti sportivi (numero complessivo annuo)	Previsto	300	500	500	
		Ottenuto				
3	Ore di utilizzo degli impianti sportivi/giorno	Previsto	22	25	25	
		Ottenuto				

Personale coinvolto

Rita Venturelli

Simona Borelli

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. <b>SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Attività Ordinaria
4	<b>Manifestazioni sportive e del tempo libero</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
	MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO (6.3.99)

Breve descrizione attività	
<p>L'Amministrazione prosegue l'impegno profuso nella promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività sportive proprie del Comune (mostre, gare, campionati a valenza internazionale, nazionale e regionale, etc.) nonché il sostegno e il coordinamento delle attività sportive promosse da associazioni e società sportive del territorio, data la rilevante funzione sociale che esse svolgono come contributo alla socializzazione e al benessere psicofisico di ampie fasce della popolazione, in particolar modo giovanile. Nel corso del 2019 non sono previste iniziative sportive promosse direttamente dal Comune, ma sarà garantito il sostegno e la collaborazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campionati Nazionali di Lancio del Ruzzolone 23,24, 25 Agosto 2019, presso i Treppi del Lancio del Ruzzolone: coordinamento delle attività previste in centro storico sfilata banda cittadina e apertura dei giochi previsti per venerdì 23 Agosto, supporto operativo convocazione sindaci per presenza apertura giochi e presenza del gonfalone, in accordo con l'Associazione Sportiva organizzatrice della manifestazione (Gruppo Ruzzola S.Antonio);</li> <li>• Giro delle 4 torri – domenica 24 agosto 2019. Tale data dovrebbe coincidere con la manifestazione inaugurale della neo pista di atletica che sarà realizzata presso l'impianto sportivo "G. Minelli" dall'Amministrazione Comunale. Predisposizione programma inaugurale, in accordo con Polisportiva Pavullese – Settore Atletica Frignano, predisposizione inviti e supporto operativo cerimonia.</li> </ul> <p>Per altre eventuali ulteriori iniziative promosse sul territorio, sarà valutato caso per caso la tipologia di sostegno e supporto in relazione alla valenza della medesima e alla complessità articolazione operativa.</p>	

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Manifestazioni patrocinate	Previsto	2	3	3	
		Ottenuto				
2	Incontri con associazioni sportive coinvolte	Previsto	5	6	6	
		Ottenuto				
3	Incontri con associazioni sportive coinvolte	Previsto	5	6	6	
		Ottenuto				

4	Inviti, volantini realizzati	Previsto	200	300	200	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Associazioni sportive coinvolte	Previsto	2	3	3	
		Ottenuto				
2	Partecipanti alle iniziative	Previsto	800	1000	900	
		Ottenuto				
3	Distribuzione volantini/punti	Previsto	100	110	120	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Rita Venturelli
Simona Borelli

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Attività Ordinaria
5	<b>Alimentiamo il movimento e lo sport</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
	MISSIONE 6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO (6.1.2)

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il progetto di comunità è tutt'ora operativo e continua l'operatività in accordo con la Direzione didattica di Pavullo</p> <p>A seguito di richiesta di contributo sulla L.r. 8/2017 – Piano Triennale dello sport 2018-2020 per la concessione di contributi per la realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento del benessere fisico, psichico e sociale della persona attraverso l'attività motoria e sportiva, il progetto del Comune di Pavullo nel Frignano è ammissibile e finanziabile per la somma di € 5.751,00.</p> <p>Saranno pertanto promosse e organizzate le attività ammesse a contributo e monitorata l'attuazione.</p> <p>Sarà valutata la prosecuzione servizio piedibus nei plessi "E. De Amicis" ed "U. Foscolo" in alcuni periodi dell'anno (autunnale dal 1° Ottobre al 30 Novembre, e primaverile dal 21 marzo al 31 maggio) nelle giornate del martedì e giovedì mattina, come già avvenuto in passato.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Iniziative e manifestazioni organizzate	Previsto	3	3	3	
		Ottenuto				
2	Incontri gruppo di lavoro	Previsto	2	2	2	
		Ottenuto				
3	Incontri con associazioni sportive coinvolte	Previsto	2	3	3	
		Ottenuto				
4	Deplianti realizzati	Previsto	1100	1100	1100	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Partecipanti alle iniziative	Previsto	55	3	3	
		Ottenuto				
2	Distribuzione volantini/punti	Previsto	100	110	120	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Rita Venturelli
Simona Borelli

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O. SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Attività Ordinaria
6	<b>Funzioni afferenti al turismo</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
	MISSIONE 7 TURISMO (67.1.9.0, 7.1.91, 7.1.93)

#### Breve descrizione attività

**Gestione Ufficio Informazione:** L'ufficio ubicato internamente agli uffici Sport Cultura, Turismo, dal 2014, è integrato con il servizio di accoglienza, custodia, vigilanza e bookshop delle Gallerie d'arte contemporanea di Palazzo Ducale.

La gestione dell'Ufficio è affidata esternamente, ai sensi e nel rispetto degli standards della deliberazione della Giunta regionale 956/2005 "Definizione standard minimi e standard di qualità dei servizi di accoglienza ed informazione turistica – Attuazione art. 14, L.R. 7/98 e art. 21, L.R. 7/03. L'articolazione oraria dell'ufficio prevede che sia aperto tutto l'anno, con un'apertura più ampia nel periodo di maggior afflusso turistico (luglio ed agosto) mentre nel restante periodo è articolato sulla base dei flussi di visitatori dei periodi degli anni precedenti, dando comunque sempre la copertura nei fine settimana in concomitanza con l'apertura delle mostre ospitate presso la Galleria dei Sotterranei di Palazzo Ducale. L'attuale convenzione ha la durata di anni uno e scadrà il 15 giugno 2019, con possibilità di rinnovo agli stessi patti e condizioni per ulteriori anni uno. monitoraggio in itinere e verifica rispetto adempimenti contrattuali.

**Gestione ed aggiornamento del sito dedicato al sistema informativo turistico regionale e del profilo facebook del sito** Il Comune di Pavullo nel Frignano si è convenzionato dal 1998 con il comune di Sestola per la costituzione di redazioni locali per l'attivazione del Sistema Informativo Regionale per il Turista.

Gestione ed aggiornamento del sito dedicato al sistema informativo turistico regionale e del profilo facebook del sito che consente di veicolare le iniziative più importanti del territorio. Continua :

una *home page* dedicata al turismo sul sito internet istituzionale;

il servizio di *Newsletter* settimanale per gli iscritti grazie al software di gestione del sito internet istituzionale. Pertanto saranno effettuati i controlli in itinere sull'effettiva realizzazione di quanto previsto nella convenzione che sarà rinnovata per l'anno in corso, prevedendo la consueta quota annuale di contribuzione a carico del Comune di Pavullo di € 395,00.

#### **Info Touch 24**

Nel corso del 2015 è stato installato, ed è tutt'ora operativo, presso la sede di Via Giardini, 190 di fianco all'ingresso del Cinema Teatro "Mac Mazzieri", un dispositivo touch screen attivo 24 ore su 24, che consente a cittadini e turisti di ottenere informazioni immediate sul paese e sulle iniziative in programma e che consente di visualizzare informazioni circa la ricettività, accoglienza, eventi e strutture del territorio dell'Appennino Modenese e di altri Comuni che hanno installato pannelli touch screen identici in provincia di Modena. Il contratto di assistenza con la ditta che gestisce i dispositivi è scaduto e sono in itinere le formalità per l'approvazione di nuovo contratto (non oneroso per l'Amministrazione) per garantire l'operatività delle funzionalità a servizio dei turisti.

E' un'opportunità importante, che garantisce la possibilità a tutti di avere, anche negli orari di chiusura degli uffici e dei servizi, accesso a una variegata e completa lista di indicazioni su tutto quanto si svolge a Pavullo

e dintorni. Inoltre tutti i dati visualizzabili sul terminale, potranno essere esportate anche sui dispositivi mobili, come smartphone e tablet, grazie alla tecnologia di indirizzamento web attraverso il codice Qr. Questa tecnologia consente di esportare qualsiasi contenuto del terminale, per poterlo conservare sul proprio dispositivo personale anche dopo la conclusione della consultazione.

Dovrà essere tenuto costantemente aggiornato e implementato con informazioni utili al turista.

#### Espositori Informativi permanenti

Nel corso del 2015 è stata completata la realizzazione di espositori turistici, collocati a Palazzo Ducale, in Piazza Montecuccoli, in Piazza Borelli, Piazza Caduti di Nassirya ed Castello di Montecuccolo. In tali espositori da un lato c'è una descrizione del monumento emergenza in prossimità del quale sono stati collocati e dall'altro lato c'è uno spazio che sarà utilizzato per la promozione degli eventi organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale e/o istituzionali (Consiglio Comunale, materiale elettorale, ecc.). Il servizio turismo si occuperà di raccogliere i materiali utili per la divulgazione e collocarli all'interno degli espositori in modo tempestivo rimuovendo i manifesti scaduti e utilizzando il pannello in momenti di assenza di iniziativa con finalità informativa (orari uffici, orari apertura strutture, ecc.).

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Atti dirigenziali di approvazione convenzioni/disciplinari	Previsto	2	1	1	
		Ottenuto				
2	Orario di apertura ufficio Informazione turistica settimanale/media	Previsto	12	12	12	
		Ottenuto	3	2	2	
3	Iniziative inserite a touch	Previsto	120	200	220	
		Ottenuto				
4	Iniziative inserite sito internet Appennino Modenese /post profilo fb	Previsto	100	120	150	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Convenzioni/disciplinari sottoscritti	Previsto	3	2	2	
		Ottenuto				
2	Richieste ufficio turistico evase	Previsto	60	75	85	
		Ottenuto				
3	Iscrizioni a iniziative/visite, ecc.	Previsto	60	75	85	
		Ottenuto				
4	Iniziative divulgate e promosse	Previsto	60	15	15	
		Ottenuto				
5	Aggiornamenti espositori	Previsto	40	50	60	
		Ottenuto				

Personale coinvolto

Rita Venturelli

Simona Borelli

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile f.f.
	<b>Area Servizi Socio – Culturali</b> <b>Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo - U.O.</b> <b>SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>	<b>Giampaolo Giovanelli</b>

Nr.	Attività Ordinaria
7	<b>Eventi di animazione del territorio</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
	MISSIONE 7 TURISMO (67.1.9.0, 7.1.91, 7.1.93)

#### Breve descrizione attività

##### **Carnevale dei Bambini 2019**

E' iniziata nel corso del mese di dicembre la consultazione con i gruppi frazionali finalizzata all'organizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale dell'iniziativa ludica in occasione del Carnevale, finalizzata all'animazione sociale e cittadina che si concretizzerà con l'organizzazione di una manifestazione denominata "Carnevale di Primavera 2019" in programma domenica 5 Maggio 2019. L'iniziativa consisterà nelle seguenti attività:

- sfilata a piedi lungo le vie del centro con gruppi frazionali e parrocchiali, dei gruppi folkloristici Pavullese e di Benedello, e l'esibizione di eventuali gruppi di animazione.

Per l'iniziativa sarà realizzato apposito materiale a stampa che sarà distribuito prioritariamente nelle scuole e negli esercizi commerciali del centro storico. Saranno messi a disposizione dei vari gruppi frazionali che aderiranno all'iniziativa i coriandoli e sarà emessa apposita ordinanza di divieto di utilizzo bombolette spray. Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale gli relativi alla progettazione prevista ai sensi di legge in materia di safety e security, gli oneri SIAE, l'acquisto dei coriandoli da consegnare ai gruppi che sfilano, gli oneri per l'animazione dei gruppi.

##### **Pavullo è ... Estate 2019**

Nei mesi estivi l'Amministrazione si farà promotrice di un programma di iniziative finalizzato all'animazione della vita sociale cittadina con manifestazioni a valenza culturale e aggregativa nei diversi settori dello spettacolo: Pavullo è... Estate. L'Unione dei Comuni già da tre anni, gestisce direttamente il programma di animazione del territorio denominato "Appennino in scena" che solitamente beneficia del finanziamento della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena, che sarà formalizzata direttamente dall'Unione dei Comuni anche per l'anno 2019, e che prevede una compartecipazione di € 12.540,00 a carico del Comune di Pavullo nel Frignano.

In particolare per l'estate 2019 le iniziative organizzate e promosse dall'Amministrazione Comunale saranno definite nel corso del mese di Aprile e approvate con apposito atto di giunta.

L'UO Sport Tempo Libero e Turismo si occuperà del coordinamento dei gruppi frazionali delle associazioni ricreative, sportive, culturali e delle strutture operanti e presenti sul territorio, al fine di raccogliere tutte le iniziative per la successiva realizzazione del materiale promozionale da divulgare, e curerà inoltre gli relativi alla progettazione prevista ai sensi di legge in materia di safety e security, gli oneri SIAE, i conseguenti impegni di spesa relativi all'organizzazione delle iniziative del programma approvato e fornirà tutto il necessario supporto per la realizzazione delle manifestazioni promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale. Tali iniziative saranno divulgate e promosse attraverso apposito piano di comunicazione con comunicati stampa dedicati, e attraverso la promozione sui siti, profili fb del comune e di Appennino Modenese.

A fronte dell'organizzazione di eventi particolarmente significativi e a valenza sovracomprenditoriale, saranno raccolte sponsorizzazioni che assicurino risorse economiche dedicate per dare risposte alle crescenti esigenze della cittadinanza e ad abbattimento dei costi organizzativi e divulgativi sostenuti.

#### **Festa della Castagna 19 e 20 Ottobre 2019**

Nel corso degli ultimi anni è stata promossa una iniziativa in collaborazione con le Associazioni Sportive Dilettantistiche, i Circoli Frazionali e l'Associazione Tutti per Pavullo, di animazione gastronomica, ludica e ricreativa che si concretizza nell'allestimento nel terzo week-end di Ottobre di stand gastronomici con somministrazione di menu a tema castagna, la presenza dei produttori a marchio di tutela della Camera di Commercio "Tradizioni e Sapori"

Tale iniziativa, in passato è stata promossa congiuntamente dall'Amministrazione Comunale e le Associazioni Sportive Dilettantistiche "Polisportiva Pavullese – Settori Sci Fondo e Ciclismo" Pavullo FCF, i circoli frazionali di S. Antonio, Madonna Baldaccini e l'Associazione di volontariato Avap di Pavullo.

L'Amministrazione Comunale verificherà le disponibilità delle Associazioni, e saranno comunque ammessi a partecipare alla manifestazione, i produttori agricoli concessionari del marchio "Marrone del Frignano", i produttori agricoli che aderiscono al progetto sostenuto dal GAL, per la valorizzazione dei prodotti tipici e locali, le associazioni e gli organismi senza fini di lucro, quali Associazioni, Enti e Organismi a carattere benefico, solidaristico, sportivo e di promozione sociale, Gruppi frazionali e parrocchiali, esercenti l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, per le sole iniziative pubblicitarie, concessionari di automobili per l'esposizione dei mezzi.

L'Amministrazione Comunale si occuperà degli oneri relativi alla progettazione prevista ai sensi di legge in materia di safety e security, agli oneri SIAE, alla assegnazione degli spazi alle varie Associazioni e Circoli sulla base delle richieste presentate e in relazione alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, della realizzazione e posizionamento e ritiro di striscioni promozionali, della realizzazione in economia di materiale promozionale e divulgativo, e di promuovere l'evento con i propri canali informativi (sito internet, face book) la fornitura di energia elettrica, e l'assunzione di eventuali oneri SIAE relativi alle animazioni musicali presenti eventualmente designate dalle Associazioni.

#### **Pavullo è .... Natale 2019**

L'Amministrazione Comunale in occasione delle festività natalizie, come avviene abitualmente da alcuni anni si farà promotrice del programma di iniziative denominato "Pavullo è ... Natale 2019", che solitamente prevede numerosi momenti di incontro eventuale adesione a rassegne provinciali organizzati sia direttamente dall'Ente pubblico che dalle Associazioni e Circoli locali.

L'UO sport Tempo Libero e Turismo si occuperà del coordinamento dei gruppi frazionali e le associazioni del tempo libero, sportive, ricreative, presenti sul territorio, al fine di raccogliere tutte le iniziative in programma per la successiva realizzazione del materiale promozionale da stampare su carta, pubblicare sul sito web e da divulgare.

Le scarse risorse e dotazioni finanziarie assegnate non consentiranno la realizzazione di altre iniziative direttamente se non previa acquisizione di sponsorizzazioni e/o collaborazioni esterne. Pertanto sarà valutata l'adesione dell'Amministrazione alle eventuali rassegne provinciali o sovra comunali al fine di qualificare l'offerta e potenziare la pubblicizzazione delle iniziative. Il programma delle iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale (concerti ed eventi musicali, iniziative per bambini), da attuarsi solo in caso di reperimento di risorse aggiuntive, sarà approvato dalla Giunta Comunale.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Atti di determinazione	Previsto	5	5	5	
		Ottenuto				
2	Iniziative /manifestazioni promosse	Previsto	9	10	11	
		Ottenuto	3	2	2	
3	Deplianti promozionali realizzati	Previsto	12000	10000	10000	
		Ottenuto				
4	Incontri organizzativi con referenti manifestazioni	Previsto	10	10	10	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Iniziative gestite direttamente	Previsto	9	10	10	
		Ottenuto				
2	Contratti/accordi con artisti sottoscritti	Previsto	10	8	9	
		Ottenuto				
3	Partecipanti alle manifestazioni	Previsto	2500	3000	3500	
		Ottenuto				
4	Iniziative patrocinate	Previsto	3	5	5	
		Ottenuto				
5	Punti di distribuzione raggiunti (numero per iniziativa)	Previsto	150	170	170	
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Rita Venturelli
Simona Borelli

## Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZIO SCUOLA	Antonella Benati

Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Istruzione e diritto allo studio – istruzione prescolastica	Missione 04.01
2	Istruzione e diritto allo studio: Altri ordini di istruzione non universitaria	Missione 04.02
3	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari	Missione 04.06
4	Diritto allo Studio	Missione 04.07
5	Interventi per l'infanzia e minori e l'asilo nido	Missione 12.01
6	Servizio di assistenza educativa rivolto agli alunni con disabilità.	Missione 04.4.1
7	Ridefinizione del Piano Tariffario del Piano Tariffario dei Servizi Scolastici e per la prima infanzia.	Missione 04.4.1

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Istruzione e diritto allo studio – istruzione prescolastica</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 92	04.01

Breve descrizione attività
<p><b>Scuole dell’Infanzia:</b> La Scuola dell’Infanzia accoglie i bambini della fascia d’età 3/6 anni. Nel 2019, in continuità con gli anni passati, saranno condotte le seguenti attività programmate per l’ a.s. 2018/19:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• collazione e trasmissione dei progetti di qualificazione e miglioramento delle scuole dell’infanzia programmato a livello distrettuale, finanziati da apposito contributo regionale e coordinati dal Comune di Pavullo in qualità di Capo Distretto.</li><li>• programmazione della formazione congiunta per gli educatori dei servizi alla prima infanzia e gli insegnanti statali, propedeutico alle sperimentazioni didattiche innovative promosse ed attivate dalla Direzione Didattica con la collaborazione di gruppi di genitori e finalizzate ad introdurre nelle scuole il pensiero e le tecniche del metodo Montessori, della Pedagogia del Bosco, dell’insegnamento in lingua inglese.</li><li>• al fine di promuovere la continuità e l’integrazione tra Nidi d’Infanzia e Scuole dell’Infanzia si valuterà la fattibilità logistica per la continuità, dal settembre 2019 in poi, del progetto sperimentale dell’accoglienza di una sezione di scuola dell’Infanzia statale presso l’asilo nido Tonini, attivato nell’ a.s. 2017/18 e confermato per il 2018/19</li></ul> <p><b>Coordinamento Pedagogico Scuole dell’Infanzia.</b> Il progetto distrettuale “Coordinamento Pedagogico delle scuole d’Infanzia”, finanziato da risorse dei Comuni, dal 2010 al 2017 ha permesso ai docenti ed agli alunni delle scuole d’infanzia statali di disporre di un pedagogo per l’attuazione di progetti di miglioramento organizzativo delle sezioni e dei plessi e di supporto operativo, con momenti di osservazione, analisi e progettazione condivisa, alle diverse problematiche educative e pedagogiche che gli insegnanti della scuola dell’Infanzia Statale incontrano nel loro lavoro.</p> <p>Nella prospettiva di dare corso all’avvio del nuovo ciclo integrato 0/6 anni previsto dalla Legge 107/2015 di riforma del sistema scolastico, dove diviene strategica la figura del pedagogo delle Scuole dell’Infanzia che opera in coordinamento col pedagogo comunale dei servizi 0/3, il Comune sosterrà finanziariamente la Direzione Didattica di Pavullo n/F con contributo (quale quota del Fondo Nazionale anno 2018 e anno 2019 per il sostegno dei servizi educativi per l’Infanzia di cui al D.Lgs. n. 65/2017) che verrà versato all’Istituto del Distretto che coordinerà in progetto.</p> <p><b>Punto unico di iscrizione Scuola dell’infanzia.</b> Nei mesi di gennaio e febbraio di ogni anno l’Amministrazione Comunale garantirà l’apertura del “Punto unico di iscrizione” presso la sede della Direzione Didattica, per permettere alle famiglie, nell’ottica della semplificazione e dello snellimento delle procedure, l’iscrizione coordinata alla Scuola d’Infanzia ed ai servizi scolastici per il Diritto allo studio</p>

garantiti dall'Amministrazione Comunale (assistenza pre-post scuola, ristorazione scolastica, trasporto scolastico). Il Punto Unico supporta inoltre le famiglie nella procedura di iscrizione on line alla Scuola Primaria. Il Punto Unico è regolamentato da apposito Protocollo d'intesa sottoscritto tra il Comune e la Direzione Didattica. Proseguirà l'intesa con il soggetto gestore della Scuola dell'infanzia paritaria e con la Direzione Didattica, per anticipare le iscrizioni a Villa Prediera prima dell'apertura delle iscrizioni nelle scuole statali, in modo da permettere alle famiglie escluse dalla scuola paritaria di presentare domanda di accesso alla scuola statale, stante il divieto normativo di doppia iscrizione.

**Scuola d'Infanzia Parificata Villa Prediera:** Sul territorio di Pavullo n/F la rete delle Scuole d'Infanzia è composta da 4 plessi di Scuola dell'Infanzia Statale e dalla scuola d'Infanzia Parificata "Villa Prediera", risorsa del territorio che permette alla comunità di disporre di circa 80 ulteriori posti di Scuola d'Infanzia. L'Amministrazione Comunale sostiene finanziariamente la scuola tramite apposita convenzione rinnovata con deliberazione della G.C. n. 108 del 31/08/2017 con termine ad agosto 2020.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
	Progetti di qualificazione e formazione finanziati ed organizzati	Previsto				
		Ottenuto				
	N. iscrizioni ai servizi scolastici	Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Istruttore Direttivo Dott.ssa Antonella Benati
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna
Istruttore Amministrativo Laila Picchetti
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli
Educatrice Balestri Giovanna
Educatrice Bartolini Barbara
Educatrice Croci Maria Rosa
Educatrice Del Cioppo Maria
Educatrice Tinelli Filomena
Collaboratrice Vandelli Cinzia
Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto
Autista Scuolabus, Lenzini Stefano
Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>

Nr.	Attività Ordinaria
2	<b>Istruzione e diritto allo studio: Altri ordini di istruzione non universitaria</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
PAG. 99	04.02

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Sono ricompresi in questi programma le azioni che l'Amministrazione Comunale intraprende per sostenere la rete delle scuole dell'obbligo del Territorio (Scuole Primarie e Scuola Secondaria di 1° grado)</p> <p><b>Gestione Funzioni miste:</b> si provvederà, d'intesa con la Direzione Didattica, al rinnovo del Protocollo d'intesa annuale relativo all'utilizzo del personale ATA (collaboratori scolastici) per l'organizzazione di servizi ausiliari di competenza del Comune. Il protocollo prevede il riconoscimento di un contributo economico alla Direzione Didattica quale incentivo per il personale resosi disponibile a garantire alcuni servizi, tra cui, dall'anno 2010 con continuità, la distribuzione della merenda pomeridiana nelle scuole d'infanzia. Nel corso dell'anno si valuteranno le condizioni per ampliare la gamma dei servizi oggetto dell'accordo annuale.</p> <p><b>Sicurezza degli edifici scolastici:</b> il servizio scuola provvederà all'erogazione annuale del contributo alla Direzione Didattica e alla Scuola Secondaria di 1° grado "R. Montecuccoli" a copertura degli oneri per l'affidamento da parte delle Istituzioni Scolastiche dell'incarico finalizzato alla verifica del rispetto delle norme in materia di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.</p> <p><b>Istruzione agli adulti:</b> in riferimento al diritto all'istruzione nell'età adulta, il servizio, per quanto di competenza e in ottemperanza all'Accordo di cui alla deliberazione della G.C. n. 87 dell'8/09/2016, garantirà le azioni necessarie al sostegno delle attività per l'organizzazione, sul territorio, dei corsi per il conseguimento della licenza media e dei corsi di alfabetizzazione per gli stranieri.</p> <p><b>Lavoro e formazione:</b> "Al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti" la legge 107/2015 stabilisce un monte ore obbligatorio di esperienze di alternanza scuole/lavoro, a partire dalle classi terze, per tutti gli studenti del secondo ciclo di istruzione. Inoltre il Protocollo "Accordo Provinciale per i progetti di Alternanza Scuola-Lavoro" a cui il Comune di Pavullo n/F ha aderito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 29/06/2017, prevede la promozione e la realizzazione di azioni per una adeguata tutela della salute e sicurezza degli studenti in stage. Anche nel triennio 2019 - 2021 il servizio collaborerà col Servizio Gestione delle Risorse Umane per realizzare le azioni previste dal Protocollo succitato e per gli stage che avranno sede presso il Comune sia nel periodo scolastico che nel periodo estivo, tutti coordinati dal Servizio Gestione delle Risorse Umane e che hanno la finalità di consentire agli studenti di sperimentare esperienze lavorative nei diversi servizi dell'Amministrazione Comunale.</p> <p><b>Ruolo di Comune Capo Distretto:</b> in ambito scolastico il Comune di Pavullo n/F è referente per il territorio del Frignano presso la Provincia e la Regione ed è chiamato a svolgere attività di coordinamento,</p>

informazione e supporto agli Enti Locali ed alle istituzioni scolastiche del Frignano rispetto a specifiche procedure individuate dalla normativa regionale. In veste di Comune Capo Distretto ha provveduto e provvederà a:

1- Svolgere attività di coordinamento delle attività di competenza dell'Organismo Tecnico Collegiale con funzioni istruttorie e di vigilanza sui servizi alla Prima Infanzia gestiti da soggetti privati di cui alla deliberazione di G.R. n. 1564/2017.

2- Organizzare, condurre e coordinare i tavoli tecnici relativi all'Accordo di programma distrettuale per l'integrazione scolastica degli allievi in condizione di disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado e nei servizi educativi, finalizzati all'approvazione entro il mese di settembre 2019 dei nuovi Accordi Regionale, Provinciale e Distrettuale per l'integrazione scolastica;

3- Organizzare e coordinare la Conferenza Scolastica Distrettuale, organismo tecnico-politico che cura il coordinamento dei Comuni e il raccordo con le Istituzioni Scolastiche sui temi previsti dalle LL.RR. 26/01, 12/03 e 19/2016, tra i quali le proposte da presentare alla Provincia in merito alla configurazione della Rete Scolastica Distrettuale;

4- Curare l'istruttoria per l'inoltro delle richieste di contributi previste dalla L.R. 19/2016 per i progetti di qualificazione e miglioramento dei servizi 0-6 e dalle LL.RR. 26/2001 e 12/2003 per i progetti relativi al diritto allo studio, anche in nome e per conto degli altri Comuni del Distretto del Frignano.

5- Partecipazione ai gruppi tecnici di coordinamento provinciali sul tema dell'Orientamento Scolastico. In particolare si prevede la necessità di coordinare l'attività denominata "Saloni dell'Orientamento", appuntamento annuale (mese di novembre di ogni anno) per le famiglie del Distretto con ragazzi che frequentano l'ultimo anno della scuola secondaria di 1° grado, finalizzato ad illustrare i percorsi di studio attivati dalle scuole Secondaria di 2° grado del distretto e della provincia.

6- Curare il coordinamento per la redazione e conduzione dei alcuni progetti di ambito distrettuale che godono di finanziamenti di altri enti.

Anche avvalendosi del personale del proprio Servizio Scuola il Comune parteciperà ai gruppi di lavoro tecnici per l'eventuale gestione associata dei Servizi Scolastici dell'ambito distrettuale.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
	Rinnovo protocollo d'intesa per la gestione delle funzioni miste del personale ATA	Previsto				
		Ottenuto				
	Attività collegate al ruolo del Comune di Pavullo di Comune Capo Distretto	Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto

Istruttore Direttivo Dott.ssa Antonella Benati

Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna

Istruttore Amministrativo Laila Picchietti

Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli

Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto

Autista Scuolabus, Lenzini Stefano
------------------------------------

Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio
-----------------------------------

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>

Nr.	Attività Ordinaria
3	<b>Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari.</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
PAG. 102	04.06

Breve descrizione attività
<p>Sono ricomprese in questo programma le attività extra scolastiche promosse dall'Amministrazione comunale finalizzate all'educazione e alla cura dei bambini e dei giovani.</p> <p><b>Centri Estivi Comunali:</b> il Servizio Scuola organizzerà durante il mese di luglio 2019 il <b>centro estivo "Pollicino"</b>: con sede presso il Nido d'Infanzia Gli Amici dello Scoiattolo, che accoglie bambini in età 12/36 mesi già frequentanti i servizi alla prima infanzia. La gestione del servizio avviene in modalità esternalizzata ed è da ricomprendere tra i servizi accessori e complementari alla gestione esternalizzata del nido d'infanzia. In considerazione del forte sviluppo dei Centri Estivi gestiti da Associazioni e privati in atto dal 2017 e 2018, l'Amministrazione Comunale nel corso del triennio dismetterà progressivamente l'attivazione del Centro Estivo a gestione diretta "Peter Pan" per bambini in età 7 – 11 anni e "Mary Poppins" per bambini in età 3 – 6 anni già frequentanti la Scuola d'infanzia. Il Comune comunque garantirà il sostegno all'inserimento nei centri estivi dei bambini portatori di disabilità, fruendo di un contributo dall'Unione dei Comuni-Servizio Sociale per la parziale copertura delle relative spese.</p> <p><b>Utilizzo della sede "Ex nido I folletti":</b> nel corso del triennio troverà continuità la disponibilità dell'Amministrazione Comunale alla concessione in uso della sede dell'ex nido di Via Jacoli alla Associazione FrignAut di Pavullo, per l'organizzazione di specifiche attività educative per i bambini e i ragazzi con autismo. Le vigenti norme per la concessione in uso dello Spazio I Folletti, approvate con deliberazione della G.C. n. 101/2014 prevedono, tra l'altro, il pagamento di una quota a rimborso delle spese vive d'utilizzo.</p> <p><b>Servizio Civile:</b> nell'autunno 2017 si è proceduto all'elaborazione del progetto "Bando Nazionale Servizio Civile 2018" inviato al Ministero dell'Interno per avviare al servizio civile, entro la fine del 2018 e durante l'anno 2019, nuovi giovani presso i servizi alla prima infanzia comunali, sospendendo per l'a.s. 2018/19 la partecipazione al progetto per l'inserimento di giovani volontari presso le scuole d'infanzia, Primarie e Secondarie. Si prevede che tale scelta verrà adottata anche per l'anno 2019.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
	Organizzazione centri estivi	Previsto				
		Ottenuto				
	Attività di coordinamento dell'attività dei ragazzi volontari del servizio civile	Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
	n. iscrizioni ai centri estivi comunali	Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Istruttore Direttivo Dott.ssa Antonella Benati
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli
Educatrice Balestri Giovanna
Educatrice Bartolini Barbara
Educatrice Croci Maria Rosa
Educatrice Del Cioppo Maria
Educatrice Tinelli Filomena
Collaboratrice Vandelli Cinzia
Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto
Autista Scuolabus, Lenzini Stefano
Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>

Nr.	Attività Ordinaria
4	<b>Diritto allo Studio</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 103	04.07

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Sono ricomprese in questo programma le attività atte a garantire il diritto allo studio, attraverso l'organizzazione di appositi servizi che agevolano la frequenza scolastica, l'erogazione di appositi contributi per il Diritto allo studio finanziati dalla Regione e la collaborazione alle Scuole per la qualificazione del sistema scolastico locale.</p> <p><b>Servizio per l' integrazione scolastica degli alunni disabili:</b> si darà continuità alle azioni finalizzate all'integrazione scolastica degli allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado in sinergia con il Servizio di Neuropsichiatria dell'AUSL e le Istituzioni scolastiche, in adempimento a quanto previsto dalla legge 104/92, dall'Accordo di programma Provinciale e dall'Accordo Distrettuale che troveranno scadenza nell'ottobre 2019</p> <p>Il Servizio Scuola, a norma del Decreto legislativo 13/04/2017 n. 66, è tenuto ad assegnare alle scuole (dal Nido alla Scuola Superiore di 2° grado) operatori PEA (personale educativo-assistenziale) a quegli alunni disabili per i quali, oltre all'insegnante di sostegno e ai collaboratori scolastici (per lo svolgimento dei compiti di assistenza previsti dallo specifico profilo professionale) forniti dal Ministero della Pubblica Istruzione, lo specifico PEI (Piano Educativo Individualizzato), redatto dalla Scuola in sinergia con il Servizio di Neuropsichiatria Infantile e il Servizio Scuola, preveda necessità di attivare ulteriori interventi per garantire l'assistenza per l'autonomia e per la comunicazione personale. Il costante ingresso nelle scuole di nuovi alunni disabili in situazione di particolare gravità e il dato positivo relativo alla permanenza degli stessi fino alla conclusione delle scuole superiori, lascia prevedere, per l'a.f. 2019, un incremento della spesa a carico del Comune rispetto all'a.f. 2018. La gestione degli operatori PEA da inserire all'interno delle scuole nell'a.s. 2018/19 e 2019/20 verrà affidata ad apposita impresa mediante gara per l'appalto del servizio da esperirsi nel 2018.</p> <p>Il Comune, inoltre, garantisce il servizio di trasporto scolastico in favore degli alunni con disabilità, nonché l'attività di fornitura agli alunni dei sussidi didattici prescritti dal Servizio NPIA dell'AUSL.</p> <p><b>Servizio di Ristorazione scolastica:</b> Il servizio viene garantito per i nidi d'infanzia, scuole d'infanzia e scuole primarie e per i centri estivi organizzati dal Comune. Il coordinamento, la programmazione e la supervisione del servizio organizzato presso le diverse scuole è in capo all'Amministrazione Comunale. La qualità del servizio viene monitorata anche attraverso la Commissione Mensa istituita con deliberazione n. 24 del 1992. La gestione del servizio è stata affidata con Determinazione n. 282 del 23/06/2016, alla Cooperativa CIR-Food, con contratto in scadenza al 31/8/2019 e per il quale è stata prevista in sede di gara la possibilità di riaffidamento per un ulteriore triennio.</p> <p><b>Trasporto scolastico:</b> Il servizio è garantito per gli alunni delle Scuole d'Infanzia e le Scuole Primarie ed è gestito sia in economia, con personale alle dirette dipendenze dell'Amministrazione Comunale e con mezzi</p>

di proprietà dell'Amministrazione Comunale, sia col ricorso a terzi, mediante affidamento tramite appalto da esperirsi nel 2018 con l'indizione di apposita gara per l'esternalizzazione di parte del servizio per tre anni scolastici, riaffidabile, in caso di esito positivo, per un ulteriore triennio.

Il servizio scuola programma e coordina le procedure organizzative e contrattuali legate all'erogazione del servizio di trasporto scolastico, provvedendo ai controlli e alle verifiche delle modalità di svolgimento. Per ogni anno scolastico, alla luce delle iscrizioni raccolte, il Servizio Scuola provvede a ridefinire l'organizzazione del Trasporto scolastico gestito direttamente ed esternalizzato, col fine di ottimizzare i tempi di percorrenza e il rapporto tra costi ed efficienza.

Nel caso di alunni residenti in zone di confine con altri Comuni, per i quali, considerati i tempi di percorrenza casa-scuola, sia più agevole frequentare scuole fuori comune utilizzando il servizio di trasporto scolastico organizzato da altro Comune, potranno essere attivate apposite convenzioni atte a concordare modalità di organizzazione del servizio e costi da sostenere..

**Vigilanza scolastica:** il Servizio Scuola organizza il servizio di accompagnamento e sorveglianza sugli scuolabus comunali con la finalità di garantire la sicurezza e la tutela degli alunni disabili e degli alunni della scuola dell'infanzia per i quali il servizio si configura come un preciso obbligo di legge. Il servizio sarà svolto, secondo la sperimentata organizzazione, da anziani pensionati prestatori d'opera e, se ve ne sarà la fattibilità, da personale individuato dal Servizio Sociale Associato del Frignano. Prima dell'avvio dell'anno scolastico, anche in base al numero degli anziani disponibili, si valuterà se mantenere la medesima organizzazione o adottare la soluzione dell'esternalizzazione del servizio.

**Servizio di assistenza educativa in orario pre e post scuola.** Il servizio viene garantito per le scuole d'Infanzia e le scuole Primarie al fine di rispondere allo specifico bisogno dei genitori impegnati in attività lavorative prima od oltre l'orario di apertura delle scuole. La programmazione ed il coordinamento dell'attività fanno capo al Servizio Scuola mentre la gestione è affidata, tramite apposita gara, a ditta esterna. La programmazione del servizio è improntata alla garanzia della qualità nel rapporto tra educatori e bambini e alla razionalizzazione dell'uso delle risorse. Laddove il rapporto numerico educatore/bambini lo consenta si procederà all'accorpamento del servizio nei plessi contigui e alla conseguente condivisione del personale addetto.

**Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della Scuola Primaria:** il Servizio Scuola, in aderenza al sistema delle "cedole librarie" consegnate direttamente dalla Direzione Didattica di Pavullo n/F. alle famiglie, cura le procedure amministrative per la liquidazione, ai fornitori scelti dalle famiglie, del costo fisso dei testi scolastici per la Scuola Primaria imposto dal Ministero.

**Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo agli studenti della scuola secondaria di I e II grado:** il servizio scuola supporterà le famiglie nella procedura telematica per accedere ai fondi stanziati dalla Regione e dallo Stato per la fornitura dei libri di testo agli studenti della scuola secondaria di I° e II° grado. L'Ufficio, esperito il controllo formale delle domande e acquisite dalla Regione le somme spettanti, disporrà l'erogazione dei contributi alle famiglie.

**Qualificazione scolastica.** Le azioni da condurre per qualificare il sistema di istruzione delle Scuole Primarie e Secondarie di 1° grado mirano a migliorare i livelli qualitativi dell'offerta formativa ed educativa delle scuole. In linea con l'obiettivo suddetto, verranno condotte attività ed erogati contributi per sostenere i Piani Triennali dell'Offerta Formativa (PTOF) delle scuole del territorio.

Rientrano inoltre tra i progetti di qualificazione scolastica gli interventi realizzati da altri Servizi Comunali atti a promuovere migliori stili di vita, quali il progetto "Piedibus" promosso dal Servizio Sport e che coinvolge gli alunni della scuola Primaria e i progetti promossi da Hera per educare gli alunni alla raccolta differenziata e a stili di vita sostenibili, "Giovani all'arrembaggio: alla scoperta del mondo della solidarietà", i "Viaggi della Memoria" promossi dalla Fondazione Fossoli di Carpi, i progetti di educazione stradale condotti dagli Agenti di Polizia Municipale, i progetti per l'Orientamento scolastico e di contrasto alla dispersione scolastica e degli altri progetti che, nel corso dell'anno, verranno proposti dalle Istituzioni Scolastiche e che saranno ritenuti meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione.

Continuerà inoltre la collaborazione offerta dal Comune alle Scuole tramite il proprio servizio di trasporto scolastico, finalizzata al sostegno dei percorsi didattici che prevedono visite d'istruzione. Il numero e la

tipologia delle uscite viene preventivamente programmato dal Servizio Scuola, al fine di operare con efficacia ed economicità.

Proseguirà il rapporto di collaborazione del Servizio Scuola con tutte le istituzioni scolastiche del territorio, dalla Direzione Didattica fino agli Istituti Superiori, per la realizzazione di programmi d'azione e percorsi condivisi che consentano l'accesso ai finanziamenti del Ministero della Pubblica Istruzione (fondi PON), della Regione, della F.C.R.MO, di Imprese o finanziatori diversi, che permettano di incrementare le risorse strumentali, finanziarie ed umane in disponibilità alle Scuole.

#### **Sistema tariffario servizi scolastici a domanda individuale**

L'Amministrazione Comunale sosterrà le famiglie per l'accesso all'istruzione tramite l'applicazione di un sistema tariffario a fasce, che prevede riduzioni delle rette della Ristorazione e del Trasporto scolastico in relazione all'ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) dei singoli nuclei familiari con l'applicazione del cosiddetto "Nuovo ISEE", previsto dal DPCM 159/2013 e dal Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali del 7/11/2014 e succ. int. e mod..

Il vigente protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza permetterà di continuare ad effettuare i controlli previsti dalla normativa vigente in maniera completa ed esaustiva. La procedura di controllo, pur se avviata dal Servizio Scuola, si avvale della collaborazione del Servizio Finanziario, referente per l'Ente nell'ambito del rapporto con l'organo di Polizia. Il servizio scuola sarà impegnato nell'aggiornamento in tempo reale degli utenti iscritti ad ogni servizio, nel controllo mensile delle riscossioni delle rette scolastiche e nella rilevazione delle entrate derivanti dai servizi scolastici.

**Potenziamento dei servizi online:** Il Servizio Scuola è impegnato nel potenziamento dell'accessibilità on line alle informazioni e all'iscrizione ai servizi scolastici, per facilitarne la fruibilità, migliorare l'informazione al cittadino, ridurre i tempi e i costi dell'attività amministrativa. In questa ottica, nell'ultimo triennio, insieme al Servizio Finanziario, è stata realizzata una specifica azione strategica per offrire alle famiglie modalità plurime e semplificate di pagamento dei servizi scolastici. Gli utenti beneficeranno quindi degli strumenti messi a punto: saranno promossi la modalità di trasmissione tramite e-mail delle informazioni mensili relative ai pagamenti e l'utilizzo del pagamento tramite addebito in conto corrente, quale modalità che permette la più certa e puntuale rilevazione del flusso dei dati. Il percorso intrapreso per ampliare la gamma delle possibilità di pagamento attivate (accredito su conto corrente, ricezione del bollettino pre compilato tramite Poste Italiane, tramite Bonifico Bancario presso uno sportello bancario, pagamento on line tramite C-Bill, postazione POS presso l'Ufficio Scuola) offre ai cittadini la possibilità di scegliere lo strumento più adeguato alle diverse aspettative ed esigenze. Sarà inoltre confermata, presso le Scuole Primarie e dell'Infanzia, la procedura, di rilevazione telematica dei pasti fruiti dagli alunni delle scuole svolta dal personale collaboratore statale.

**Attività di controllo, sollecito, attivazione riscossioni coattive.** In stretta collaborazione con l'Area dei Servizi Finanziari, proseguirà la conduzione dell'istruttoria per procedere alla iscrizione a ruolo delle posizioni debitorie relative ai servizi scolastici. Per le posizioni debitorie relative ai precedenti anni scolastici si prevede di operare nella prima metà del 2019 secondo le seguenti fasi:

1. Assunzione delle liste di carico degli insoluti, verifica ed epurazione delle posizioni non dovute, verifica del corretto indirizzo.
2. Invio al debitore di una raccomandata a/r per l'ingiunzione al pagamento entro una precisa data. La lettera conterrà i riferimenti degli importi scaduti e non ancora pagati, senza interessi e spese di recupero autorizzate.

Il Servizio Scuola presterà inoltre particolare cura all'attività di conciliazione con gli utenti morosi per il recupero bonario, che potrà prevedere il rientro del credito tramite rateizzazioni.

#### **Edifici scolastici: arredi, sussidi ed interventi strutturali per le Scuole dell'infanzia e le Scuole dell'obbligo**

Nel 2016 è stata attivata con la Direzione Didattica e la Scuola Secondaria di 1° grado una apposita convenzione denominata "La scuola a colori" che regola l'attività volontaria dei diversi gruppi di genitori disponibili ad effettuare, nei diversi plessi scolastici, nei giorni di chiusura delle scuole, alcune giornate di lavoro dedicate alla ritinteggiatura delle aule e alla cura degli spazi comuni. Il Comune condurrà

le attività propedeutiche all'attività e, se necessario, alla fornitura del materiale di consumo. Anche nell'anno 2019 il servizio Scuola provvederà ad integrare, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, la dotazione di arredi per i servizi alla prima infanzia e per le Istituzioni scolastiche. Il piano delle necessità verrà redatto in collaborazione con le scuole dell'obbligo presenti sul territorio comunale, ed avrà come priorità l'acquisizione di attrezzature specifiche per gli alunni disabili di nuovo ingresso nella scuola e in transito tra i diversi ordini di scuola.

**Edilizia scolastica:** il servizio scuola collaborerà col Servizio Lavori Pubblici per la programmazione degli interventi in materia di edilizia scolastica e per condurre le procedure d'accesso alle risorse stanziare a livello nazionale e regionale per il miglioramento e l'adeguamento degli edifici scolastici, al fine di disporre di scuole sicure ed accoglienti.

**Rete scolastica territoriale:** Si opererà, in stretto accordo con l'Ufficio Scolastico Regionale e la sua articolazione provinciale, per adempiere agli obblighi dettati dalla normativa nazionale e dalle linee di indirizzo regionali in materia di organizzazione della rete scolastica. In particolare continuerà il confronto istituzionale sulla specifica realtà del Comune di Pavullo n/F dove le due attuali istituzioni scolastiche (Direzione Didattica e Scuola Secondaria di I° grado) pur non strutturate sulla verticalità, presentano parametri organizzativo - funzionali efficienti ed efficaci. Permarrà comunque l'impegno a mantenere aperto il tavolo di lavoro per aggiornare le ipotesi operative di verticalizzazione per la costituzione di due Istituti Comprensivi: il Servizio Scuola, con la collaborazione delle Istituzioni scolastiche e dei Servizi Anagrafe e LL.PP., opererà per l'elaborazione delle ipotesi di fattibilità e sostenibilità dei due Istituti Comprensivi che comprenderanno ognuno tre ordini di scuola (Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado), provvedendo all'individuazione degli interventi strutturali indispensabili al compimento del processo di verticalizzazione

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Assegnazione delle risorse umane alle realtà educative e scolastiche per la realizzazione dei progetti di integrazione scolastica . Verifica congiunta con le istituzioni scolastiche ed il servizio di Neuropsichiatria dell'efficacia degli interventi	Previsto				
		Ottenuto				
2	Ristorazione scolastica: verifica del servizio ed eventuale r nuovo affidamento per il triennio 2019/21	Previsto				
		Ottenuto				
3	Evasione delle richieste di fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della Scuola Primaria e supporto alle famiglie per la fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo agli studenti della scuola secondaria di I e II grado	Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	n. progetti di integrazione scolastica attivati	Previsto				
		Ottenuto				
2	Affidamento del servizio di ristorazione	Previsto				
		Ottenuto				

3	n. richieste accolte di fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo per gli ordini scolastici interessati	Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Istruttore Direttivo Dott.ssa Antonella Benati
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli
Educatrice Balestri Giovanna
Educatrice Bartolini Barbara
Educatrice Croci Maria Rosa
Educatrice Del Cioppo Maria
Educatrice Tinelli Filomena
Collaboratrice Vandelli Cinzia
Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto
Autista Scuolabus, Lenzini Stefano
Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>

Nr.	Attività Ordinaria
5	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e l'asilo nido</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
	12.01

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>L'Amministrazione Comunale di Pavullo garantirà ai cittadini la qualità e la pluralità di tipologia dei servizi per la prima infanzia 0/3 anni previsti dalla normativa regionale, dal Nido tradizionale ai servizi integrativi di Spazio Bambini e Centro per Bambini Famiglie.</p> <p>Per l'a.s. 2018-19, alla luce delle iscrizioni pervenute fino al 30/10/2018, il servizio sarà così strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nido 'Tonini', a gestione comunale diretta: due sezioni di nido per complessivi n. 25 bambini e due gruppi di servizio integrativo Centro per Bambini e Famiglie.</li><li>- Micro Nido 'Scarabocchio' di Sant'Antonio, a gestione comunale diretta, con una sezione di Nido per n.14 iscritti.</li><li>- Nido 'Amici dello scoiattolo' affidato alla coop.va sociale Domus Assistenza con convenzione rep.n. 208 del 9/4/2009 di durata ventennale, dove saranno organizzate due sezioni di nido ed una di servizio integrativo "Spazio Bambini", confermando la riconversione dei 52 posti nido in 32 posti nido, 18 posti Spazio Bambini e con la rimodulazione dei relativi canoni.</li><li>- Servizio di prolungamento orario del Nido d'infanzia, in orario 16-18 per i bambini frequentanti il nido "Amici dello scoiattolo" e "Tonini": gestione esternalizzata affidata alla coop.va sociale Domus Assistenza presso il Nido 'Amici dello scoiattolo'.</li></ul> <p>Anno per anno si procederà alla riorganizzazione gestionale dei servizi con due obiettivi: rispondere adeguatamente alla domanda espressa dalle famiglie e razionalizzare la spesa pubblica. In quest'ottica è quindi condotta la concertazione con il gestore privato per la rimodulazione dei servizi e la conseguente ridefinizione dei canoni di gestione.</p> <p>L'Amministrazione Comunale incentiverà e supporterà, per quanto di competenza, le iniziative promosse da operatori privati volte alla realizzazione di nuovi servizi, anche a carattere ricreativo, a potenziamento della rete dei servizi già presenti sul territorio comunale.</p> <p><b>Servizi integrativi per la prima Infanzia – 0/3 anni</b></p> <p>Oltre al servizio "Spazio Bambini" già citato sarà attivo nell'a.s. 2018/19 il Centro per Bambini e Famiglie, ubicato presso il polo d'infanzia 'Tonini', un servizio integrativo che accoglie bambini e bambine da 0 a 36 mesi. E' organizzato in due gruppi di frequenza: "La Casa tra i pini": per bambini da 12 a 30 mesi con frequenza bisettimanale; "Piccolissimi" riservato alle famiglie con bambini fino a 12 mesi d'età. E' gestito, dal 2013-2014, direttamente dal Comune con proprio personale.</p>

Nel 2019, a seguito della partecipazione al Bando della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena “Tutti al Nido”, verrà condotto il progetto “La Montagna va al Nido” che mira ad ampliare il numero degli iscritti ai servizi in tutto il Distretto del Frignano. Il progetto prevede di potenziare e modificare il servizio “Centro bambini e Genitori” già attivo a Pavullo in un unico Centro Bambini e Famiglie, a carattere itinerante, che accoglierà i bambini in età 0-12 mesi accompagnati da un adulto di riferimento, in giornate ed orari diversi nei sei Comuni 0-3 (indicativamente due mattine a Pavullo e un pomeriggio a settimana negli altri 5 Comuni sede di servizi educativi). Le famiglie in attesa o con bambini in età 0-12 mesi verranno coinvolte tramite la rete dei servizi sanitari e le associazioni del territorio che operano a sostegno della genitorialità.

Al fine di garantire un ottimale coordinamento tecnico e pedagogico di questo nuovo progetto, le cui spese saranno coperte da apposito entrata finalizzata, l’Amministrazione Comunale valuterà prioritariamente la possibilità di ricorrere, ampliandone le funzioni conferite e il relativo riconoscimento economico, a professionalità già interne all’Ente.

**Coordinamento pedagogico:** si ravvisa nel coordinamento pedagogico lo strumento strategico per la supervisione della conduzione dei servizi per la prima infanzia, il controllo della loro qualità organizzativa e pedagogica, la formazione degli operatori, l’organizzazione delle attività di informazione / formazione delle famiglie su temi e il coordinamento dei Comitati di Gestione. Il Coordinatore Pedagogico, per conto del Comune di Pavullo in qualità di capo distretto, svolge inoltre le funzioni di raccordo per la programmazione dei servizi alla prima infanzia tra tutti i comuni dell’ambito distrettuale e partecipa al Coordinamento Pedagogico provinciale. Nel 2019 si darà inoltre continuità all’Accordo coi Comuni di Serramazzoni e di Lama Mocogno per il coordinamento pedagogico territoriale dei servizi alla prima infanzia (Accordo di cui alla determinazione n. 137/2018 valido per il triennio 2017-2020) anche alla luce del Decreto Legislativo n. 65 del 2017 per i servizi 0/6 anni, previsto dalla Legge 170/2015 di riforma del Sistema Scolastico, che sostiene finanziariamente i servizi educativi attivi presso i Comuni.

**Iniziative di promozione:** anche nell’anno 2019 troverà continuità l’iniziativa ‘Crescere oggi’, un programma di conferenze sul tema della cura dei bambini. L’attività negli anni ha, tra l’altro, concorso a consolidare il coordinamento sovracomunale tra tutti i Comuni del Distretto sedi di servizi alla prima infanzia e le relazioni di rete tra i servizi attivi sulla fascia 0/6 anni e il territorio. Il programma di incontri pubblici “Crescere Oggi” verrà realizzato con la collaborazione del Servizio Igiene degli alimenti e nutrizione dell’AUSL, del Coordinamento pedagogico delle scuole d’infanzia e della FISM.

Proseguirà la collaborazione con i servizi socio-sanitari dell’ Ausl di Pavullo n/F che seguono le famiglie nell’attesa della nascita e i bambini nei primi anni di vita (Salute Donna, Ostetricia di reparto, Pediatri di libera scelta, Pediatria di Comunità) e con le associazioni di volontariato di sostegno alle famiglie (Mammamica, Frignaut) nonché con le associazioni di promozione culturale (Equofrignano, Comitato mamme del Frignano, Nati per leggere, InOltre, I Prataioli). Già molti di questi interlocutori partecipano assieme a progetti comuni con i servizi per la prima infanzia, nel “Tavolo Allattamento” e nel “Tavolo integrato dei servizi socio-sanitari ed educativi del Distretto”.

Proseguirà in rapporto di collaborazione con l’Associazione Mammamica di Pavullo per l’organizzazione di iniziative di formazione e sostegno alle famiglie con bambini neonati, anche con l’utilizzo di spazi del Nido d’Infanzia “Tonini” nell’orario di chiusura del servizio, e con il sostegno alla promozione della Settimana dell’allattamento materno nel primo fine settimana di ottobre di ogni anno.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Istruttore Direttivo Dott.ssa Antonella Benati
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli
Educatrice Balestri Giovanna
Educatrice Bartolini Barbara
Educatrice Croci Maria Rosa
Educatrice Del Cioppo Maria
Educatrice Tinelli Filomena
Collaboratrice Vandelli Cinzia
Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto
Autista Scuolabus, Lenzini Stefano
Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

Attività ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
0.4	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	<b>Servizio di assistenza educativa rivolto agli alunni con disabilità</b>

<b>Sezione Operativa DUP</b>	<b>Missione e Programma</b>
Pag. 94	Missione 04 Programma 4.1

Breve descrizione attività

In previsione della scadenza del 15/10/2019 della proroga all'Accordo Provinciale per l'integrazione Scolastica degli alunni con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado", disposta al fine di adeguare detti strumenti alle modifiche apportate in materia dai Decreti Attuativi della L. 107/2015 (Legge di riforma del sistema scolastico), il Servizio Scuola parteciperà ai lavori per la stesura del Nuovo Accordo Provinciale, cui seguirà l'approvazione del relativo accordo Distrettuale. Si prevede la Partecipazione ai Gruppi di lavoro per la redazione dell' "Accordo Provinciale per l'integrazione Scolastica degli alunni con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado. Successivamente inizierà il percorso per l'approvazione del nuovo Accordo Distrettuale.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Partecipazione ai lavori per la stesura del nuovo accordo provinciale per l'integrazione scolastica	Previsto	x			
2	Partecipazione ai lavori per la stesura nuovo accordo distrettuale	Previsto		x		

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Approvazione nuovo Accordo Provinciale	Previsto	x			
2	Approvazione nuovo Accordo Distrettuale	Previsto		x		

Personale coinvolto
Istruttore Direttivo Dott.ssa Antonella Benati
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna
Istruttore Amministrativo Laila Picchetti
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli
Educatrice Balestri Giovanna
Educatrice Bartolini Barbara
Educatrice Croci Maria Rosa
Educatrice Del Cioppo Maria
Educatrice Tinelli Filomena
Collaboratrice Vandelli Cinzia
Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto
Autista Scuolabus, Lenzini Stefano
Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Scuola</b>	<b>Benati Antonella</b>

Nr.	Attività Ordinaria
7	<b>Ridefinizione del Piano tariffario dei servizi scolastici e per la prima infanzia.</b>

Sezione Operativa DUP	Missione e Programma
Pag. 93	Missione 04 Programma 4.1

Breve descrizione attività
<p>Si procederà alla verifica dei risultati conseguiti dall'applicazione nell'a.s. 2018/19 del nuovo sistema tariffario e all'eventuale rimodulazione delle tariffe a carico delle famiglie per la fruizione dei servizi scolastici di ristorazione, trasporto, pre e post scuola, i centri estivi e dei servizi per la prima infanzia, col fine di perseguire obiettivi di equità, nel rispetto degli equilibri tra la spesa e le entrate dei servizi e del bilancio complessivo dell'Ente.</p> <p>Attività di controllo delle posizioni debitorie e invio solleciti di pagamento.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Analisi dei centro di costo, simulazioni e adozione piano tariffario per l'a.s. 2019/20 servizi per la prima infanzia	Previsto				
		Ottenuto				
2	Analisi dei centro di costo, simulazioni e adozione piano tariffario per l'a.s. 2019/20 servizi scolastici	Previsto				
		Ottenuto				
3	Attività di controllo delle posizioni debitorie: assunzione delle liste di carico degli insoluti, verifica ed epurazione delle posizioni non dovute, verifica del corretto indirizzo del destinatario e predisposizione del testo della lettera.	Previsto				
		Ottenuto				
4	Invio solleciti;	Previsto				

	Comunicazione tramite lettera: invio al debitore di una comunicazione nella quale viene segnalato lo scoperto e si invita al pagamento dello stesso entro una certa data, senza interessi e spese di recupero autorizzate. Il Centro di responsabilità curerà l'attività di conciliazione con gli utenti morosi per il rientro del credito tramite eventuali rateizzazioni.	Ottenuto				
--	---	----------	--	--	--	--

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Adozione piano tariffario 2019/2020 Servizi alla prima Infanzia	Previsto	Entro maggio 2019			
		Ottenuto				
2	Adozione piano tariffario 2019/2020 Servizi Scolastici	Previsto	Entro Luglio 2019			
		Ottenuto				
3	Invio solleciti di pagamento	Previsto	Entro Dicembre 2019			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti
Collaboratore Amministrativo Claudia Guaitoli

# Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

## Area Servizi Tecnici

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Area Servizi Tecnici - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</b>	<b>Nobili Giovanni</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Realizzazione nuovo polo natatorio presso il centro sportivo piscina-tennis	Missione 01 1.5.1D)	Obiettivo strategico
2	Ristrutturazione Edificio comunale le rimesse	Missione 01 1.5.1A)	Obiettivo strategico
3	Adeguamento SS 12 nel tratto Carrai-Acquabuona	Missione 01 1.5.1B)	Obiettivo strategico
4	Nuovo tracciato della strada comunale via Montebonello ed adeguamento SS 12 nel tratto S. Antonio – bivio Nuova Estense	Missione 01 1.5.1B)	Obiettivo strategico
5	Studio di fattibilità tecnica ed economica di un nuovo polo scolastico	Missione 01 1.5.1C)	Obiettivo strategico
6	Ampliamento scuola primaria di Verica	Missione 01 1.5.1C)	Obiettivo strategico
7	Lavori di miglioramento sismico presso la scuola primaria di s. Antonio	Missione 01 1.5.1C)	Obiettivo strategico
8	Realizzazione di una nuova palestra presso il polo scolastico superiore	Missione 01 1.5.1C)	Obiettivo strategico
9	Impiantistica sportiva	Missione 01 1.5.1D)	Obiettivo strategico
10	Riqualificazione del centro urbano	Missione 01 1.5.1E)	Obiettivo strategico
11	Manutenzione e decoro del territorio	Missione 01 4.5	Obiettivo strategico
12	Attività' connesse alla sicurezza di manifestazioni pubbliche	Missione 14 2 Commercio	Obiettivo strategico
13	Ulteriori interventi di potenziamento dell'Aeroporto di Pavullo nel Frignano e riqualificazione dell'area aeroportuale	Missione 01 1.5.1A)	Obiettivo strategico
14	Manutenzione beni demaniali e comunali (strade, fabbricati comunali, edilizia cimiteriale, illuminazione pubblica, ecc.)	Missione 01 Altre azioni 1.5	Obiettivo di miglioramento
15	Riserva naturale di Sassoguidano	Missione 09 Altre azioni 05.95	Obiettivo di miglioramento

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Area Servizi Tecnici - U.O. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>Nobili Giovanni</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute sul lavoro con misure preventive, protettive ed organizzative	Missione 01 5.91	Obiettivo di miglioramento

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Pattuzzi Edda</b>

Nr.	Denominazione obiettivo <b>MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b> <b><u>OBIETTIVO STRATEGICO: 4.1 AMBIENTE E SOSTENIBILITA'</u> .....</b>	Codice Riferimento DUP 4.1
1	Riqualificazione parco ducale	9.5
2	Riqualificazione aree verdi e parchi gioco	9.5
3	Raccolta differenziata e compostaggio	9.3.1
4	Trasformazione del CEA in CEAS multicentro	9.5

Nr.	Denominazione obiettivo <b>MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE</b> <b><u>OBIETTIVO STRATEGICO: 4.6 PROTEZIONE CIVILE</u></b>	Codice Riferimento DUP 4.6
5	Gestione fase post emergenziale dell'evento meteorologico del 11 dicembre 2017	4.6
6	Riorganizzazione del sistema di protezione civile comunale	4.6

Nr.	Denominazione obiettivo <b>MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b> <b><u>PROGRAMMA 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</u></b>	Codice Riferimento DUP 12.9
7	Aggiornamento del regolamento di polizia mortuaria	12.9

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Realizzazione nuovo polo natatorio presso il centro sportivo piscina-tennis</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 69	Missione 01 1.5.1.D) Sport e impiantistica sportiva

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Nel 2018, presso il centro sportivo tennis-piscina, sono iniziati i lavori di ristrutturazione della piscina coperta che, coerentemente con le scelte obbligate dalla natura dei vincoli gravanti sull'area e le soluzioni individuate con il concessionario, senza modifiche sostanziali del piano economico finanziario, consentiranno di avere un impianto funzionale e performante sotto tutti gli aspetti (energetici, adeguamento sismico, funzionali grazie alla costruzione di 3 vasche, ecc.), rispettando anche i termini assegnati per la rendicontazione del contributo concesso dalla Fondazione CRM.</p> <p>La realizzazione della nuova piscina coperta, oltre alle difficoltà di carattere amministrativo superate negli scorsi anni e legate alla natura dei vincoli esistenti sull'area che hanno comportato il rifacimento del progetto, deve affrontare le problematiche, anche di sicurezza, legate al mantenimento in funzione dei campi da tennis e, probabilmente, della piscina scoperta nel periodo estivo, nonché della realizzazione di un'opera di sostegno a contenimento del versante ad Ovest.</p> <p>Verso la fine del 2019 le opere strutturali saranno pressoché concluse e così pure la maggior parte delle opere impiantistiche; nel 2020, completate anche le fasi di collaudazione e di avvio delle attività, l'impianto sarà pienamente funzionante.</p> <p>La nuova soluzione progettuale permetterà il mantenimento degli attuali campi scoperti in terra rossa per il gioco del tennis, ove originariamente doveva sorgere la nuova piscina.</p> <p>Nel 2018 sono pure iniziati ed in parte già eseguiti, i lavori complementari alla realizzazione della nuova piscina, quali i nuovi spogliatoi e la nuova centrale termica a servizio dei campi da tennis. Presso il tennis coperto nel 2018 è stata realizzata una nuova pavimentazione.</p>

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rapporti con soggetto attuatore (sopralluoghi in cantiere, riunioni operative, ecc.)	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Rapporti con il concessionario della gestione del centro tennis - piscina
2	Servizio Contratti - Appalti	Approvazione sub-appalti lavori piscina
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni
4	Area Pianificazione ed Uso del Territorio	Valutazioni sulla congruità urbanistica-edilizia degli interventi

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Autorizzazioni sub appalti e affidamenti di parti di lavorazioni				
2	Approvazione stati di avanzamento lavori e liquidazioni di spesa				
3	Collaudazioni				

Personale coinvolto:
Manelli Francesco
Bortolucci Carla
Cappi Chiara
Chiletti Stefania

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Ristrutturazione edificio comunale Le Rimesse</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 65	Missione 01 1.5.1.A) Opere pubbliche per servizi istituzionali e generali

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Nel 2018 sono stati aggiudicati i lavori di cui al 2° stralcio per la ristrutturazione del Fabbricato comunale "Le Rimesse" sito in Via Giardini 20, dopo che l'Amm.ne Com.le ha rivisto la destinazione d'uso dei locali a seguito anche della scelta operata di allocare altrove la sede del Corpo Unico di Polizia Municipale, inizialmente prevista presso tale stabile.</p> <p>Oltre all'adeguamento sismico, già realizzato con il 1° stralcio di opere, sono previste soluzioni innovative che porteranno ad avere un edificio di qualità anche sotto il profilo del risparmio energetico e del benessere termigrometrico (coibentazione dei muri esterni, sistema di riscaldamento a pavimento). La riqualificazione energetica, peraltro imposta da recenti normative (DGR 1715 del 24.10.2016), ha comportato anche un incremento di costi previsti.</p> <p>Oltre alle opere edili ed impiantistiche principali, sono previste quindi anche opere di isolamento termico e di sistemazione dell'area cortiliva: per tali due interventi sono previsti affidamenti separati.</p> <p>La Direzione Lavori per le opere principali sarà affidata esternamente.</p> <p>Ad inizio primavera 2019 inizieranno i lavori che dovrebbero concludersi nel giro di circa un anno, in modo da permettere nel 2020 il riuso della maggior parte dell'immobile come uffici comunali, previo necessità di acquisto di parte di nuovi arredi.</p> <p>Entro il 2021 potranno essere sistemati definitivamente anche i locali posti al piano sottotetto, in relazione alle loro previsioni di utilizzo, al momento esclusi dal progetto appaltato.</p>	

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento Direzione lavori a professionista esterno	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Affidamento opere di coibentazione termica	Previsto	X											
		Ottenuto												
3	Affidamento interventi sistemazione aree cortilive	Previsto			X									
		Ottenuto												
4	Inizio lavori	Previsto			X									
		Ottenuto												
5	Rapporto con D.L. e soggetti attuatori dei lavori	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Procedura per l'individuazione dei soggetti attuatori lavori di

		isolamento termico e sistemazione aree cortilive
2	Servizio Contratti - Appalti	Affidamento incarichi per D.L.
3	Servizio Contratti - Appalti	Autorizzazioni eventuali sub-appalti ed affidamenti lavori
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Affidamento lavori di isolamento termico e sistemazione aree cortilive				
2	Avanzamento dei lavori				

<b>Personale coinvolto:</b>
Manelli Francesco
Cappi Chiara
Chiletti Stefania

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Obiettivo Strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Lavori di adeguamento SS 12 nel tratto Carrai-Acquabuona</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 66, 67, 68	Missione 01 1.5.1.B) Viabilità e Mobilità: - interventi di adeguamento e messa in sicurezza da attuarsi nel breve/medio periodo - interventi strategici sulla viabilità da attuarsi nel lungo periodo su statale 12

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>
<p>Oltre ad opere viarie di grande importanza di competenza comunale (adeguamento Via Pratolino), in questi anni sta giungendo alla fase realizzativa un'opera strategica per il ns. territorio: l'adeguamento del tratto SS 12 Carrai-Acquabuona.</p> <p>Per tale opera, ritenuta strategica (per quanto riguarda il ns. Comune) per i collegamenti fra il Capoluogo e l'area produttiva di S. Antonio, il Comune già da tempo ha fornito ad Anas il progetto esecutivo e la disponibilità delle aree. Il finanziamento, l'appalto e la realizzazione dell'opera sono a carico di Anas.</p> <p>Nel 2018 hanno avuto inizio le attività propedeutiche alla realizzazione dell'opera (bonifica dell'area da eventuali ordigni bellici, verifiche per risoluzione interferenze sottoservizi): tali attività dovranno essere ultimate nella prima parte del 2019 (nonostante difficoltà non indifferenti per lo spostamento dei sottoservizi), per poi consentire la realizzazione dei lavori veri e propri che dureranno circa due anni. Pertanto l'opera si prevede possa essere ultimata nel 2021. L'opera dovrebbe migliorare la transitabilità con particolare riferimento al periodo invernale quando in occasione di nevicata, a volte anche di lieve entità, si verifica frequentemente il blocco della circolazione.</p> <p>I lavori prevedono la rettifica delle due curve Carrai ed Acquabuona, con realizzazione di un tratto di galleria artificiale nel tratto Carrai, con adeguamento della sezione stradale e miglioramento dell'incrocio con la strada comunale Via Mulino Galeotto. Parte dei lavori verranno eseguiti fuori della attuale sede stradale e parte coinvolgendo l'attuale sede, con inevitabili temporanei disagi e rallentamenti al transito durante le fasi lavorative. Saranno necessarie probabili sospensioni lavori durante gli orari ed i periodi di maggior traffico. Per la durata del cantiere è prevedibile un sovraccarico di traffico sulla viabilità comunale alternativa.</p> <p>Per tutti gli aspetti connessi alla realizzazione dell'opera (individuazione soluzioni che consentano di ridurre i disagi durante l'esecuzione dei lavori, spostamento sottoservizi ed illuminazione pubblica stradale di competenza comunale, rapporti con i privati confinanti e cessionari delle aree con riferimento anche alla eventuale necessità di acquisizione di ulteriori terreni, innesto strada comunale Via Mulino Galeotto e riutilizzo di aree di sedime dismesse dell'attuale strada, ecc.) costantemente il Comune si rapporta con i tecnici ANAS (D.L., R.U.P.).</p> <p>Il progetto strategico relativo all'opera di cui sopra, in tutte le sue articolazioni, è trasversale all'Area Pianificazione ed Uso del Territorio (convenzioni Urbanistiche, POC previsto nella zona Acquabuona) e per alcuni aspetti alla Segreteria Generale (acquisizione aree).</p>

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento attività preliminari ai lavori di adeguamento SS 12 tratto Carrai – Acquabuona (bonifica bellica, risoluzione interferenze servizi)	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Avvio dei lavori veri e propri sulla SS 12 tratto Carrai – Acquabuona	Previsto						X						
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Pianificazione ed Uso del Territorio	Aspetti correlati alle previsioni di sviluppo urbanistico nella zona (POC Acquabuona, Costa del Rosso)
2	Segreteria Generale	Acquisizione aree e servitù per allargamento/adeguamento sede stradale
3	Servizio Contratti - Appalti	Predisposizione liquidazioni per cessione aree
4	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Fornire ad Anas attività di supporto per avvio lavori sulla SS 12 tratto Carrai – Acquabuona				

Personale coinvolto:
Cappi Chiara
Manelli Francesco

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021  
Obiettivo Strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	<b>Nuovo tracciato della strada comunale via Montebonello ed adeguamento SS 12 nel tratto S. Antonio-bivio Nuova Estense</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 66, 67, 68	Missione 01 1.5.1.B) Viabilità e Mobilità: - interventi di adeguamento e messa in sicurezza da attuarsi nel breve/medio periodo - interventi strategici sulla viabilità da attuarsi nel lungo periodo su statale 12

Breve descrizione Obiettivo
<p>In questi anni si sta assistendo ad un rilevante sviluppo industriale del polo produttivo S. Antonio - Chiozza - Madonna Baldaccini, con importanti riflessi occupazionali e economici ed esigenza di adeguamento delle infrastrutture pubbliche per la mobilità e non solo (si pensi anche alla individuazione di un'area per la realizzazione di una cabina primaria di trasformazione e distribuzione dell'energia elettrica di cui abbisognano le aziende in espansione o di nuovo insediamento nella zona).</p> <p>PREVISIONE DI MODIFICA DELL'INNESTO DI VIA MONTEBONELLO SULLA SS 12: per consentire lo sviluppo di importanti realtà produttive verrà spostato un tratto della strada comunale Via Montebonello con modifica del suo imbocco sulla SS 12 con nuovo innesto a T in prossimità della Loc. Madonna Baldaccini oppure innesto su rotatoria da realizzarsi nel frattempo all'incrocio fra SS 12 e SP 3. Per migliorare la sicurezza e la fluidità del traffico sarebbe auspicabile questa ultima soluzione, per la quale il Comune si è attivato presso ANAS impegnandosi a fornire il progetto esecutivo dell'opera. Al fine di innestare Via Montebonello su tale realizzando rotatoria il Comune si è pure attivato per l'acquisizione da privati di ulteriore terreno, sottoscrivendo nel 2018 un preliminare di compravendita. Si prevede pertanto di formalizzare l'atto definitivo di acquisizione previo valutazioni della superficie esatta da acquisire in relazione al progetto della rotatoria e redazione del frazionamento catastale.</p> <p>La previsione di modifica del tracciato di Via Montebonello, contenuta in una variante agli strumenti urbanistici approvata nel 2018, potrebbe subire ancora qualche ulteriore modifica in relazione anche all'esigenza manifestata da HERA spa di realizzazione in zona di una cabina elettrica primaria con necessità di reperire un'area di superficie pari a circa 5.000 mq.</p> <p>ADEGUAMENTO SS 12 NEL TRATTO S.ANTONIO -BIVIO NUOVA ESTENSE: Con la notevole espansione del polo industriale di S. Antonio - Chiozza - Madonna Baldaccini si impone con urgenza un adeguamento della viabilità in zona, con particolare riguardo all'accesso alle aree produttive, realizzazione di adeguato sistema di mobilità ciclo-pedonale lungo la SS 12, messa in sicurezza delle fermate del TPL e realizzazione di nuove rotatorie, sulla base di uno studio della viabilità del comparto produttivo già conferito dal Comune. Tali interventi verranno realizzati in parte dalle ditte locali che si stanno ampliando, nell'ambito di accordi urbanistici. Per tali interventi, che in parte vedranno l'attuazione nel corso del 2019 ed altri necessiteranno di approfondimenti e sul tema più ampio dell'adeguamento della SS 12 in zona, si è attivato un confronto con ANAS avente competenza sulla strada statale.</p> <p>INTERVENTI STRATEGICI SULLA SS 12 NEL LUNGO PERIODO: Con Anas si cercheranno soluzioni per far inserire gli interventi nella loro pianificazione di lungo periodo interventi relativi al superamento della criticità nell'attraversamento del Capoluogo e nel potenziamento della Nuova Estense, in certi momenti satura di traffico anche per lo sviluppo industriale che sta interessando i territori dei Comuni di Pavullo n/F. e Serramazzone.</p> <p>REALIZZAZIONE PEDONALE IN FREGIO ALLA SS 12 IN LOC. CHIOGGIOLA: L'intervento di recupero ad uso commerciale di un fabbricato posto in Loc. Chioggiola di S. Antonio ha consentito, come opere compensative, oltre alla riqualificazione di un area verde del Lago Chioggiola, la messa in sicurezza di una fermata del TPL (realizzazione piazzola e pensilina per gli utenti) la previsione del miglioramento del sistema della mobilità con la realizzazione anche di un tratto di pedonale in fregio alla SS 12, per il quale occorrerà acquisire le aree necessarie di proprietà privata.</p> <p><b>BANDA LARGA</b></p> <p><b>Altro tema importante è quello della necessità dei collegamenti di rete (fibra banda larga) per la trasmissione veloce</b></p>

dei dati che hanno le aziende del ns. territorio (progetto di Lepida per il collegamento fra il Capoluogo e la zona di S. Antonio).

Il progetto strategico relativo alle opere di cui sopra, che gravitano tutte attorno alla SS 12, in tutte le sue articolazioni, è trasversale all'Area Pianificazione ed Uso del Territorio (convenzioni Urbanistiche, approvazione Variante al Piano Operativo Comunale per l'ambito produttivo di rilievo sovra comunale n. 6 Madonna Baldaccini con valore di PUA) e, per alcuni aspetti, alla Segreteria Generale (eventuale esproprio di aree) e all'U.O. Reti e Logica dei Sistemi.

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rapporti con ceramica Gol Art in merito agli impegni per modifica viabilità Via Montebonello, compreso valutazioni su eventuale variazione di tracciato, corresponsione oneri al Comune per progettazione rotonda bivio Nuova Estense ed acquisizione aree ed ubicazione cabina elettrica primaria.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Perfezionamento acquisizione aree per innesto Via Montebonello su futura rotatoria bivio per Serramazzone.	Previsto										X		
		Ottenuto												
3	Consegna ad ANAS del progetto Rotatoria incrocio ss 12 – sp 3 e studio preliminare adeguamento SS 12 tratto Bivio Nuova Estense – Chiozza	Previsto				X								
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Pianificazione ed Uso del Territorio	Coordinamento, aspetti legati agli strumenti di pianificazione urbanistica
2	Servizio Contratti – Appalti	Predisposizione convenzioni e preliminari
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Gestione dello sviluppo delle aree produttive Madonna Baldaccini con riguardo in particolare ai riflessi sulle opere di urbanizzazione (viabilità, parcheggi, verde pubblico, reti ed impianti tecnologici, ecc.).				
2	Rilascio da parte di Anas di autorizzazione per nuovo innesto di Via Montebonello sulla SS 12				
3	Acquisizione e trasmissione ad ANAS del progetto nuova rotatoria incrocio SS 12 – SP 3				
4	Messa in sicurezza di fermate del TPL e miglioramento percorribilità pedonale su SS 12.				
5	Acquisizione progetto per la realizzazione di un tratto di percorso ciclo-pedonale in Loc. Chioggiola e realizzazione delle opere con cessione delle medesime e relative aree al Comune				

Personale coinvolto:
Cappi Chiara
Manelli Francesco
Minelli Luca

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	<b>Studio di fattibilità tecnica ed economica di un nuovo polo scolastico</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 68	Missione 01 1.5.1.C) Edilizia Scolastica

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>	
<p><b>Trattasi di un progetto complesso e generale che comporta valutazioni complessive ed articolate con una programmazione ad ampio respiro sull'edilizia scolastica, con riguardo anche all'evoluzione della didattica.</b></p> <p><b>Considerazioni sugli ingenti costi dei lavori preventivati per il miglioramento/adequamento sismico di plessi scolastici, in particolare "De Amicis" e "R. Montecuccoli" e sulla complessità che avrebbero tali interventi (necessità durante i lavori di allocare altrove le attività didattiche, difficoltà di raggiungere adeguamenti completi, ecc.), portano a valutazioni sulla fattibilità e convenienza di realizzare in alternativa un nuovo polo scolastico (eventualmente per stralci) su un'area già di proprietà comunale (nella zona dello Stadio Comunale), in un quadro valutativo globale. Per tali valutazioni sarà conferito l'incarico ad un professionista esterno che dovrà svolgere uno studio comparativo fra le due alternative: adeguamento scuole esistenti o realizzazione di un nuovo polo scolastico secondo criteri e tecnologie consentite dalla evoluzione normativa e tecnica . In base alle risultanze di tale studio di fattibilità, l'Amm.ne Com.le sarà in grado di assumere le decisioni più appropriate sull'edilizia scolastica per i prossimi anni. Se le indicazioni e le scelte operate andranno verso la realizzazione di un nuovo polo scolastico, nel triennio potrebbe svilupparsi la progettazione di un primo stralcio funzionale, compreso le relative opere di urbanizzazione.</b></p>	

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento incarico per studio comparativo sulla realizzazione di un nuovo polo scolastico	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Risultati studio comparativo per la fattibilità tecnica ed economica di un nuovo polo scolastico	Previsto							X					
		Ottenuto												
3	Rapporti con Provincia per finanziamenti edilizia scolastica	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Scuola	Analisi delle previsioni e proiezioni fabbisogno scolastico
2	Servizio Contratti - Appalti	Affidamenti incarico esterno per valutazioni comparative
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Conferimento incarico per valutazioni comparative su realizzazione nuovo polo scolastico ed acquisizione valutazioni medesime				

Personale coinvolto:
Manelli Francesco
Cappi Chiara
Leoni Stefano

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**  
**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	<b>Ampliamento scuola primaria di Verica</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 68	Missione 01 1.5.1.C) Edilizia Scolastica

Breve descrizione Obiettivo
<p><b>AMPLIAMENTO SCUOLA DI VERICA.</b>  <b>Nel 2019 verrà approvato il progetto esecutivo che prevede la realizzazione di una sala mensa e di una sala polivalente/palestra a servizio della Scuola Primaria. La sala polivalente/palestra potrà essere utilizzata anche dalla Frazione di Verica per attività in orario extra-scolastico.</b>  <b>L'entrata in vigore di nuove Norme Tecniche per le Costruzioni (inizio 2018) ed in materia di risparmio energetico (DGR 1715 del 24.10.2016) hanno comportato un aumento dei costi inizialmente previsti per la realizzazione dell'opera. I tempi per l'affidamento della realizzazione dell'opera dovrebbero consentire l'avvio dei lavori nell'estate 2019 appena terminate le lezioni scolastiche, per poi continuare e terminare nel 2020.</b>  <b>L'intervento beneficia di un parziale contributo pubblico sull'edilizia scolastica.</b></p>

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto ampliamento Scuola primaria di Verica	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Affidamento lavori ampliamento Scuola primaria di Verica	Previsto					X							
		Ottenuto												
3	Inizio lavori ampliamento Scuola primaria di Verica	Previsto						X						
		Ottenuto												
4	Rapporti con Ufficio Scuola della Provincia per la parte di finanziamento pubblico	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Scuola	Analisi problematiche e soluzioni organizzative
2	Servizio Contratti - Appalti	Appalto lavori, eventuali affidamenti di incarichi esterni, autorizzazioni sub appalti lavori
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Approvazione progetto esecutivo lavori ampliamento Scuola di Verica				
2	Avvio lavori di ampliamento scuola di Verica				

Personale coinvolto:
Leoni Stefano
Cappi Chiara

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
7	<b>Lavori di miglioramento sismico presso la scuola primaria di S. Antonio</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 68	Missione 01 1.5.1.C) Edilizia Scolastica

**Breve descrizione Obiettivo**

L'Amm.ne Com.le, a partire dalla fine 2016, ha attivato un programma di valutazione dello stato di sicurezza degli edifici scolastici di competenza comunale nei confronti dell'azione sismica (OPCM 3274/2003) relativo ai fabbricati realizzati prima dell'entrata in vigore delle normative sismiche sulle costruzioni.

Tali verifiche hanno riguardato in via prioritaria i plessi scolastici più rilevanti come n. di utenti, di maggiore complessità costruttiva, di epoca di costruzione, ecc. : fra essi figura anche la Scuola primaria Scuola primaria "Da Vinci" di S. Antonio. Per tale edificio, che pur non ha manifestato problemi strutturali di sorta negli anni (in particolare sisma del 1999), è risultato opportuno e fattibile procedere ad un miglioramento del comportamento sismico, con priorità per il nucleo originario più vecchio ed in considerazione che l'edificio è stato oggetto di più interventi di ampliamento.

Nel 2018 è stato redatto il progetto di un primo stralcio funzionale di opere di miglioramento sismico presso tale scuola, finanziato interamente con risorse messe a disposizione dal Comune.

Nel 2019 verranno affidati i lavori del primo stralcio funzionale e durante l'estate inizieranno i lavori medesimi per poi proseguire anche ad attività didattiche in corso, grazie allo spostamento di alcune aule in spazi all'interno della stessa scuola che saranno sottoposti ad interventi di adattamento; i lavori termineranno nel 2020.

A seguire è previsto il completamento dell'intervento con un secondo lotto funzionale che beneficerà di un contributo pubblico: i tempi di progettazione e realizzazione del 2° stralcio dipenderanno in larga misura dalla concessione di tale contributo e dai tempi ivi previsti

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento lavori di miglioramento sismico scuola di S. Antonio (1° stralcio)	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Inizio lavori di miglioramento sismico Scuola di S. Antonio	Previsto						X						
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Scuola	Analisi problematiche e soluzioni organizzative
2	Servizio Contratti – Appalti	Appalto lavori, eventuali affidamenti di incarichi esterni, autorizzazioni sub appalti lavori
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Avvio lavori miglioramento sismico scuola primaria di S. Antonio				
2	Progettazione 2° lotto di interventi di adeguamento sismico Scuola di S. Antonio				

Personale coinvolto:
Leoni Stefano
Cappi Chiara

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
8	<b>Realizzazione di nuova palestra presso il polo scolastico superiore</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 68	Missione 01 1.5.1.C) Edilizia Scolastica

Breve descrizione Obiettivo	
<p><b>È prevista la realizzazione di una nuova palestra su terreno della Provincia a servizio del Polo Scolastico Superiore (Sorbelli-Cavazzi-Marconi) che in orario extra-scolastico possa essere utilizzata anche dalle associazioni sportive locali. Infatti nel ns. territorio è molto forte la richiesta di poter utilizzare palestre in orario extra-scolastico da parte di gruppi sportivi per allenamenti, attività agonistiche, ecc.</b></p> <p><b>L'opera, oltre a beneficiare di un contributo della FCRMO, verrà finanziata in parte dal Comune ed in parte dalla Provincia di Modena. Il Comune dovrà curare la progettazione (con affidamento incarico esterno), compreso perizia geologica, mentre è previsto che la Provincia gestisca l'appalto dei lavori e la direzione lavori (come da apposita convenzione). Nei primi mesi del 2019 dovrà essere predisposta la progettazione con valutazioni da farsi congiuntamente alla Provincia sulla opportunità e convenienza di potenziare tale infrastruttura rispetto alle ipotesi iniziali (tribune per il pubblico, sistema di riscaldamento, ecc. non previsti inizialmente), con probabile necessità di integrazioni di spesa rispetto allo stanziamento iniziale di 600.000,00 €.</b></p>	

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento incarichi per progettazione nuova palestra presso il polo scolastico superiore (progettazione, perizia geologica)	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Acquisizione del progetto	Previsto							X					
		Ottenuto												
3	Rapporti con Provincia per competenze in merito alla progettazione e realizzazione nuova palestra presso il Polo Scolastico Superiore	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segreteria Generale	Incontri e accordi con Provincia di Modena
2	Servizio Contratti - Appalti	Affidamenti di incarichi esterni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Redazione progetto per nuova palestra presso polo scolastico superiore.				

Personale coinvolto:
Cappi Chiara
Manelli Francesco

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
9	<b>Impiantistica sportiva</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 69	Missione 01 1.5.1.D) Sport e impiantistica sportiva

Breve descrizione Obiettivo
<p>Da una visione complessiva, l'impiantistica sportiva nel ns. territorio sta vivendo una fase di sviluppo con importanti novità sia a livello amministrativo (affidamenti in gestione) sia a livello strutturale (lavori piscina, piste di atletica, ecc.).</p> <p><b>NUOVO AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI DEL CAPOLUOGO (stadio "Minelli", impianto "Galloni", palazzina "Virtus"):</b> l'estinzione anticipata del diritto di superficie della palazzina "Virtus" e il nuovo affidamento della gestione di impianti sportivi avvenuta nel 2018, hanno creato le condizioni per un nuovo sviluppo e potenziamento delle attività e degli impianti, con un piano di investimenti pluriennale condiviso. Un primo significativo risultato si è raggiunto nel 2018 con la realizzazione della pavimentazione in erba sintetica presso un campo da gioco dell'impianto "Galloni".</p> <p>Nel triennio occorrerà intervenire sulla "palazzina Virtus" di Serra di Porto con opere di manutenzione e procedere all'aggiornamento delle pratiche antincendio, al pari dell'impianto "Galloni".</p> <p><b>LAVORI PER REALIZZAZIONE NUOVA PISCINA COPERTA PRESSO IL COMPLESSO TENNIS-PISCINA:</b> di tale intervento si è già trattato ampiamente in un altro progetto strategico.</p> <p><b>PROGETTO LAVORI STADIO MINELLI:</b> Il Comune nel 2018 ha conferito un incarico per la progettazione dei lavori di rifacimento delle piste di atletica e per la progettazione di una pavimentazione in erba sintetica per lo stadio.</p> <p>Nel 2019 verranno affidati ed eseguiti i lavori di rifacimento delle piste di atletica, stante il notevole utilizzo dell'impianto e la presenza a livello locale di atleti di levatura nazionale.</p> <p>Il rifacimento della pavimentazione del campo da gioco (in erba sintetica), per i costi notevoli, sarà legato alla possibilità nel triennio di accedere a finanziamenti.</p> <p>Nel 2019 si procederà all'aggiornamento della agibilità dell'impianto (VV.F. e Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo).</p> <p>Si ricordano poi gli altri interventi in itinere di potenziamento impiantistica sportiva (sala polivalente/palestra prevista nell'ampliamento della Scuola di Verica e realizzazione di nuova palestra presso il Polo Scolastico Superiore che sarà usufruibile anche per attività sportive in orario extra-scolastico) di cui ad altri progetti strategici.</p>

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento lavori di rifacimento pavimentazione pista di atletica presso lo Stadio Minelli	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Esecuzione intervento di rifacimento pavimentazione piste atletica Stadio Minelli	Previsto									X	X		
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Cultura, Sport e Tempo Libero	Procedure affidamento gestione impianti Minelli – Galloni
2	Servizio Contratti - Appalti	Procedure di affidamento gestione impianti Minelli – Galloni
3	Servizio Contratti - Appalti	Incarichi professionali per progettazione interventi presso stadio Minelli ed affidamento lavori rifacimento pista di atletica.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Realizzazione nuova pavimentazione pista di atletica presso Stadio Minelli				
2	Avanzamento lavori rifacimento piscina				
3	Acquisizione progetto nuova palestra presso il Polo Scolastico Superiore				

Personale coinvolto:
Ballati Luca
Manelli Francesco
Barbari Rita
Cappi Chiara

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
10	<b>Riqualificazione del centro urbano</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 69, 70	Missione 01 1.5.1.E) Riqualificazione del Centro Storico e del Parco Ducale

#### Breve descrizione Obiettivo

Nel Centro Storico di Pavullo si concentrano le principali funzioni amministrative pubbliche, il sistema dei servizi e buona parte delle attività commerciali; ai margini del Centro Storico sono poi presenti altre importanti funzioni di livello territoriale (Scuole, Ospedale).

La Via Giardini che attraversa il Centro Storico, le principali Piazze che si affacciano sulla via ed il tessuto edificato sono da sempre elementi identitari e fondanti della comunità locale e di attrazione per tutto il territorio del Frignano ed oltre. Nel centro storico hanno luogo le principali iniziative pubbliche, commerciali, turistiche, ecc. con notevole afflusso di pubblico.

Consapevoli del ruolo del Centro Storico, il Comune ha attuato in passato alcuni interventi di ripavimentazione (via Mercato, Piazza S. Bartolomeo, percorsi pedonali), l'acquisto ed il recupero di edifici storici per attività pubbliche (le ex Carceri, l'edificio delle Rimesse) ed ha avviato di recente studi per interventi di riqualificazione e valorizzazione dell'area del Parco Ducale.

La Legge urbanistica regionale 21 dicembre 2017 n. 24 (disciplina regionale sulla tutela ed uso del territorio) prevede la possibilità da parte dei Comuni di promuovere azioni di trasformazione e rigenerazione urbana attraverso uno specifico bando aperto anche ai privati (art. 4 L.R. 24/2017), con l'obiettivo di inserire nella pianificazione aree conformi al PSC che possano concorrere al rafforzamento della qualità urbana.

Coerentemente con il PSC, previa analisi strutturale (sistema della mobilità, rete commerciale, ecc.) ed individuazione degli ambiti strategici, si intendono sviluppare interventi ed azioni nelle seguenti principali aree tematiche: valorizzazione di Via Giardini, realizzazione percorsi ciclopedonali di accesso al centro storico, elementi di arredo e di segnalazione dei percorsi tematici e storici, valorizzazione del Parco Ducale, riqualificazione del sistema delle piazze, sostegno alle iniziative private per lo sviluppo di attività.

Il tutto passerà anche attraverso la partecipazione dei cittadini singoli o associati per raccogliere valutazioni ed indicazioni sugli interventi.

Nel 2018 il Comune ha predisposto studi ed elaborati per partecipare ad un bando di contributi sulla rigenerazione urbana. Tali elaborazioni sono state finanziate attraverso un accordo fra Comune e ditta Mirage Granito Ceramico spa sottoscritto nel 2017, ai sensi art. 11 L. 241/90 e art. 18 L.R. 20/2000 a titolo di perequazione urbanistica, per interventi di qualificazione di aree per attrezzature e spazi collettivi.

Al momento l'esito della partecipazione a detto bando non è stato fra i più ottimali, pertanto l'iter realizzativo degli interventi (che si potrà sviluppare su più anni) ne risentirà soprattutto a livello di carenze di risorse finanziarie per gli interventi. Il progetto è trasversale all'Area Pianificazione ed Uso del Territorio.

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione ed esecuzione interventi sia manutentivi che di miglioramento all'arredo urbano e manufatti accessori alla viabilità nel Centro Storico.	Previsto									X			
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Pianificazione ed Uso del Territorio	Predisposizione avviso pubblico ai sensi art. 4 L.R. 24/2017.
2	Ambiente Protezione Civile	Coordinamento con interventi programmati su Parco Ducale e riqualificazione arredo urbano in generale

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

<b>Personale coinvolto:</b>
Manelli Francesco
Cappi Chiara

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
11	<b>Manutenzione e decoro del territorio</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 64, 65	Missione 01 4.5) Manutenzione e decoro del territorio

Breve descrizione Obiettivo	
<p><b>Fra gli obiettivi della Amm.ne Com.le insediatesi nel 2016 vi è quello di migliorare la manutenzione dei beni comunali e demaniali di competenza comunale attraverso un programma straordinario manutentivo sulle strade, sull'arredo urbano, sul verde pubblico, sui fabbricati comunali, ecc.</b></p> <p><b>Lo scopo è quello di evitare il degrado urbano e di migliorare la percezione dei cittadini sulla tempestività, efficacia ed efficienza degli interventi. Nei limiti del possibile, con interventi di manutenzione programmata e strumenti rapidi di intervento, si vuole anticipare le segnalazioni degli utenti/cittadini. Migliorando la percezione che la gente ha della pubblica amministrazione, si spera anche di ottenere un maggior rispetto della cosa pubblica a favore della legalità.</b></p> <p><b>Oltre alle consuete attività della U.O. Manutenzioni e Patrimonio del Servizio LL.PP., si interverrà attraverso due strumenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Esecuzione di attività da parte di associazioni di volontariato (Pro-Loce, Associazione Alpini, circoli frazionali, ecc.), alle quali vengono riconosciuti rimborsi per le spese sostenute (soluzione già adottata a partire dalla fine 2016 con successo grazie alla disponibilità e capacità del ricco patrimonio del volontariato locale). L'attività delle associazioni di volontariato riguarda la manutenzione di opere di arredo urbano (fontane, panchine, staccionate, ecc.), interventi su fabbricati comunali e loro pertinenze, manufatti accessori alla viabilità aree verdi, aiuole, ecc. sia nel Capoluogo che nelle Frazioni. Gli interventi vengono individuati e coordinati dal Servizio Ambiente e Protezione Civile e dal Servizio LL.PP.. Il personale delle associazioni di volontariato è stato formato ed informato in merito ai rischi da lavoro dalla ns. U.O. Sicurezza. Fra il 2018 ed il 2019 molte convenzioni con le associazioni anzidette, in genere di validità biennale, sono soggette a rinnovo. Altre convenzioni verranno ampliate prevedendo un potenziamento di attività. Ad alcune associazioni sono dati in uso immobili comunali non più utilizzati e che diversamente costituirebbero oneri per il Comune (sede Alpini, "Dacia", ecc.).</b></li> <li>- <b>Stanziamiento di risorse ed affidamento di prestazioni di servizi a ditte specializzate (opere edili, idrauliche, da elettricista, da fabbro, di manutenzione stradale) per attività programmate ed attività su chiamata (pronta disponibilità), con affidamenti biennali o triennali, limitando la reiterazioni di affidamenti di lavori e servizi in economia più o meno diretta e la proliferazione degli atti di impegno di spesa.</b></li> </ul>	

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione capitolati ed elaborati per affidamento opere di manutenzione stradale e manufatti accessori (contratto aperto)	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Affidamento contratto aperto per manutenzione strade	Previsto					X							
		Ottenuto												

3	Gestione contratti aperti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Predisposizione elaborati per gara "Appalto Calore"	Previsto												X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti ed Appalti	Supporto per redazione capitolati speciali
2	Servizio Contratti ed Appalti	Procedure per individuazione soggetti affidatari delle prestazioni
3	Servizio Ambiente e Protezione Civile	Convenzioni con associazioni di volontariato e relativi impegni e liquidazioni di spesa
4	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte determinazioni e liquidazioni fatture

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Predisposizione elaborati per gare				
2	Affidamento prestazioni				
3	Gestione dei contratti				

Personale coinvolto:
Leoni Stefano
Manelli Francesco
Ballati Luca
Cappi Chiara
Bortolucci Carla
Barbari Rita
Burgoni Jessika

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
12	<b>Attività connesse alla sicurezza di manifestazioni pubbliche</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
Pag. 166	Missione 14 – Sviluppo Economico e Competitività Programma 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori.

Breve descrizione Obiettivo
<p>A fronte del verificarsi a livello mondiale di attentati terroristici a forte impatto mediatico, perpetrati spesso da criminali votati al suicidio, con stragi di persone inermi ed il verificarsi di situazioni di panico generalizzato nei luoghi di grande affollamento, anche il Governo italiano ad inizio estate 2017 ha emanato provvedimenti per garantire standard di maggiore sicurezza (circolare “Gabrielli”), quali controllo degli accessi alle aree pubbliche in cui si svolgono le iniziative, realizzazione di barriere mobili agli ingressi dalle principali strade, ecc. Quindi da Luglio 2017, ad iniziative estive già iniziate, il Comune si è trovato di fronte alla necessità di rivedere ed integrare gli aspetti logistici e di sicurezza delle manifestazioni di rilevanza pubblica con particolare riguardo alle iniziative nelle strade e piazze del Capoluogo.</p> <p>Per quanto di competenza, il Servizio Lavori Pubblici già dal 2017 si trova a dover fornire il proprio supporto per la predisposizione degli accorgimenti (oltre alla consueta assistenza logistica, vi è la collocazione e rimozione barriere quali blocchi di cemento e dissuasori in plastica che vengono riempiti di acqua, per evitare l’eventuale accesso di mezzi di attentatori o a seguito manovre errate, delimitazione degli spazi destinati a pubblico spettacolo, ecc.). Vi è poi stata la necessità di presidiare i varchi di accesso con personale formato in materia di sicurezza (per lo più volontari) e di garantire la presenza di addetti antincendio in numero adeguato alle tipologie di manifestazioni.</p> <p>Nonostante che ultimi provvedimenti normativi sembrano superare le disposizioni della Circolare “Gabrielli” (vedasi direttiva del Ministero degli Interni a firma del Capo Gabinetto Prefetto Piantedosi del Luglio 2018), si prevede che il personale operaio dell’U.O. Manutenzione e Patrimonio sarà coinvolto anche per il 2019, oltre che per approntamenti logistici anche per aspetti attinenti la sicurezza delle manifestazioni, <u>con frequente necessità di lavoro straordinario serale, notturno e festivo.</u></p> <p>Nel 2018 è poi stata costituita la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali ed attività di Pubblico Spettacolo, che, su delega della Prefettura, valuta ed approva le misure di sicurezza per lo svolgimento delle manifestazioni di propria competenza. Della Commissione, presieduta dal Sindaco o suo delegato, fanno parte il Responsabile del Servizio LL.PP. o suo delegato, il Corpo di Polizia Locale, i VV.F., un esperto in elettrotecnica e, qualora necessario, un esperto in acustica. La Commissione Comunale dovrà occuparsi probabilmente anche di verificare il permanere delle condizioni di sicurezza delle attività esistenti sul ns. territorio oggetto di precedente collaudo della Commissione Provinciale di Vigilanza. Fra gli obiettivi del 2019 vi è anche quello di predisporre un documento, condiviso il più possibile con gli organizzatori delle manifestazioni, riguardante la documentazione da produrre per l’organizzazione di</p>

**manifestazioni temporanee (sagre, ecc.)**

Continuerà poi l'attività del Nucleo Tecnico (costituito dai membri interni della Commissione di Vigilanza) a supporto dell'Amm.ne Com.le in materia di iniziative che possano avere rilevanza per la sicurezza.

Il progetto è trasversale in particolare all'Ufficio Commercio - SUAP ed anche all'U.O. Sport Tempo Libero Turismo (per le iniziative organizzate dal Comune).

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività logistica di predisposizione misure e sistemi di sicurezza (chiusura ai mezzi dei varchi, ecc.)	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Partecipazione ai lavori della Commissione Comunale per valutazione progetti e sopralluoghi	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Commercio	Coordinamento e supporto amm.vo alla Commissione comunale di Vigilanza
2	U.O. Sport Turismo e Tempo libero	Coordinamento e programmazione attività di iniziativa dell'Amministrazione comunale

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Assistenza logistica per realizzazione condizioni di sicurezza delle iniziative pubbliche soggette alla Circolare Gabrielli e successive modifiche				
2	Partecipazione ai lavori della Commissione (esami progetti, sopralluoghi) e del Gruppo Tecnico				

**Personale coinvolto:**

Manelli Francesco

Leoni Stefano

Ferrari William

Magagnoli Matteo

Pillo Vincenzo

Pini Giuseppe

Verbelli Claudio

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo Strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Attività Ordinaria
13	<b>Ulteriori interventi di potenziamento dell'aeroporto di Pavullo nel Frignano e riqualificazione dell'area aeroportuale</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 65	Missione 01 1.5.1.A) Opere pubbliche per servizi istituzionali e generali

<b>Breve descrizione attività</b>
<p><u>Potenziamento infrastruttura aeroportuale.</u> L' Aeroporto "Paolucci" di Pavullo nel Frignano (nato nel 1927), uno dei pochi in montagna, è una importante realtà per attività turistiche e competitive (volo a vela con manifestazioni internazionali, mezzi ultraleggeri, ecc.) ed è sede di scalo aereo.. Ma è anche soprattutto e sempre più una fondamentale infrastruttura di protezione civile e per le urgenze-emergenze per un ampio territorio montano fra EmiliaRomagna e Toscana (base operativa dell'elisoccorso - 118, attrezzata anche per il volo notturno).</p> <p>Enac (avente titolarità dell'area), Aeroclub (che ha la gestione operativa) ed Unione dei Comuni del Frignano prevedono ulteriori interventi di potenziamento della infrastruttura per le attività di volo e la realizzazione di strutture a servizio dell'Aeroporto.</p> <p>In particolare Enac metterà a disposizione una cifra significativa (1 Milione di €.) che verrà impiegata per ammodernare le infrastrutture di volo dello scalo, elevare gli standard di qualità dei servizi resi all'utenza e migliorare i parametri di sicurezza (safety e security).</p> <p>Nel mese di settembre 2019 è previsto, presso l'aeroporto di Pavullo, anche il campionato mondiale di volo a vela che attirerà appassionati e turisti da tutto il mondo e servirà sicuramente anche a promuovere e far conoscere il ns. territorio.</p> <p><u>Riqualificazione area esterna alla recinzione aeroportuale.</u> A ridosso di Via Montecuccolo, a valle della testata nord della pista di volo, sono in corso approfondimenti tecnici con HERA per valutare la possibilità di realizzare un bacino di laminazione delle acque del reticolo fognario che attraversa l'area aeroportuale, per ridurre e distribuire le portate di piena che gravano sul canale tombato Cogorno che attraversa il Capoluogo.</p> <p>Le aree non strettamente funzionali alle attività di volo, usufruite tutti i giorni da molte persone per attività di svago e sportive: con la contribuzione di imprenditori locali, già nel 2018 è stato sistemato e pavimentato un tratto del percorso esterno alla recinzione e nel periodo 2019-2021 verranno migliorati e pavimentati ulteriori tratti ad uso ciclo-pedonale. Lungo tale itinerario si trova anche un "percorso natura".</p>

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segreteria Generale	Analisi contesto, coordinamento rapporti con ENAC - Aeroclub - Unione dei Comuni Hera e imprenditori locali
2	Servizio Ambiente Protezione Civile	Definizione possibile realizzazione bacino laminazione con Hera
3	U.O. Sport, Turismo Tempo Libero	Possibile realizzazione iniziative Campionati mondiali volo a vela

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
	Rapporti con ENAC, Aeroclub, HERA, imprenditori locali	Previsto	X	X	X	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Miglioramento della percorribilità di tratti del percorso ciclo-pedonale esterno all'area di volo	Previsto	x			
		Ottenuto				
2	Individuazione soluzioni che permettano di ridurre e distribuire le portate massime di piena derivanti dal sistema di scolo delle acque aeroportuali	Previsto		x		
		Ottenuto				

Personale coinvolto
---------------------

Cappi Chiara
--------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021  
Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
14	Manutenzione beni demaniali e comunali (fabbricati comunali, edilizia cimiteriale, illuminazione pubblica, ecc.)

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 70, 71, 72.	Missione 1 Altre azioni del programma 1.5 (attività ordinaria)

Breve descrizione Obiettivo
<p><b>Viabilità comunale in genere:</b> come tutti gli anni si eseguiranno interventi di manutenzione sulla viabilità comunale nelle Frazioni e nel Capoluogo (riasfaltature, rifacimento di manufatti accessori, ripristino danni causati da eventi atmosferici, frane, ecc.). Oltre al consueto stanziamento a bilancio previsto dal Comune, si utilizzeranno eventuali altre risorse che potranno essere messe a disposizione dallo Stato, Protezione Civile Regionale, ecc. per interventi di messa in sicurezza viabilità pubblica, manufatti accessori, estendi mento illuminazione pubblica stradale, ecc.</p> <p>Per la gestione degli impianti di Illuminazione Pubblica stradale continuerà la gestione del contratto in essere che sta dando buoni risultati anche in termini di soddisfazione degli utenti.</p> <p>Verrà potenziato il sistema di videosorveglianza nelle Frazioni nei nodi stradali strategici per la circolazione e la sicurezza del territorio.</p> <p><b>VIA PRATOLINO</b></p> <p>Nel 2019 verranno ultimati i lavori di cui ai Lotti 3 A e 3 B di rifacimento di Via Patolino destinata, nelle previsioni, a costituire un collegamento viario fra la zona Nord del Capoluogo e la SS 12 in Loc. Pratolino. In particolare nel 2019 si prevede la realizzazione di un ulteriore tratto (circa 100 ml) di adeguamento della strada in Loc. Casa Villani ed altre opere complementari e di finitura, in relazione anche ad eventuali esigenze che si dovessero manifestare in questi mesi di riapertura generalizzata al transito stradale.</p> <p>Nel corso del 2019 si prevede quindi la chiusura degli appalti relativi a detti lotti con emissione delle contabilità finali, dei Certificati di Collaudo Strutturale e dei Certificati di Regolare Esecuzione con rendicontazione finale di spesa per il contributo ottenuto sui Patti Territoriali.</p> <p>I tratti di strada fin qui adeguati (5 lotti compreso il 3 A ed il 3 B) hanno portato ad avere tratti di viabilità che hanno caratteristiche di Strada Provinciale.</p> <p>L'andamento dei lavori ha comportato la soluzione di problematiche non indifferenti, sia di <u>ordine amministrativo</u> quali la risoluzione di un contratto ed il riaffidamento dei lavori (lotto 3 A), la redazione di perizie di variante-suppletive, la redazione stati di consistenza di immobili posti in vicinanza al tracciato stradale, il conferimento di diversi incarichi per progettazioni strutturali, ecc., che di <u>ordine esecutivo</u> quali opere ingegneristiche di notevole impegno (muro di sostegno in loc. Casa Roggiano, ecc.) e di <u>ordine pratico</u> (mantenimento accesso ai fondi e abitazioni dei residenti, trasporti per i servizi essenziali quali raccolta latte, servizio scuolabus e pronto-bus, rapporti con i residenti e proprietari).</p> <p>La rilevanza degli interventi e la loro natura hanno comportato e comportano un impegno rilevante dell'Ufficio per la Direzione Lavori (Geom. Luca Ballati) ed il Coordinamento della Sicurezza in fase di esecuzione (Geom. Stefano Maestri).</p> <p>Nel triennio di riferimento si dovrà procedere all'aggiornamento catastale con inserimento in mappa del tracciato stradale con formalizzazione degli atti di acquisizione aree e liquidazione del saldo degli indennizzi ai privati, relativamente a tutti i lotti fin qui realizzati o in corso.</p> <p>Per il completamento dell'opera nel tratto Casa Villani - Opi (mancano ancora indicativamente 2 lotti)</p>

occorrerà verificare la possibilità di reperire le necessarie risorse economiche.

**Strade vicinali di uso pubblico:** gli interventi verranno eseguiti attraverso lo strumento del Consorzio delle strade vicinali del Comune di Pavullo n/F., nel rispetto del D.Lgt. 1446/1918 sulla ripartizione delle spese, con progettazione ed esecuzione di interventi di miglioramento/manutenzione su diverse strade d'intesa con i privati, usufruendo in alcuni casi di contributi sul PSR a sostegno delle attività agricole.

**Servizi invernali per garantire la transitabilità in caso di neve e gelo:** trattasi di interventi di fondamentale importanza per un territorio vastissimo con la presenza di insediamenti sparsi sul territorio. Il Servizio è coordinato dall'Ufficio Lavori Pubblici (Servizio di reperibilità) in stretto rapporto con il Servizio Ambiente e Protezione Civile (gestione volontari) e l'U.O. Gestioni Reti e Logica dei Sistemi (monitoraggio mezzi sul territorio e contabilizzazione servizio dei c/terzisti) e si avvale del personale dipendente con le macchine operatrici di proprietà dell'Ente e di ditte esterne (il territorio comunale è diviso per zone per l'assegnazione dei servizi spalata neve e spargimento sale).

Per fronteggiare situazioni di emergenza può essere attivato il COC (di cui fanno parte tutte le varie funzioni).

Nel 2019 arriveranno a scadenza gli affidamenti in essere con le ditte esterne per i servizi spalata neve e spargimento sale: si dovrà procedere ai nuovi affidamenti.

**Fabbricati comunali e scolastici:** oltre agli interventi strutturali di cui ad altri progetti strategici, è importante la manutenzione ed il mantenimento delle condizioni di sicurezza degli immobili (antincendio, impianti elettrici, ecc.) nel rispetto delle normative in continuo aggiornamento (maniglioni antipanico sulle uscite di sicurezza, apparati antincendio, ecc.). Di fondamentale importanza sono le verifiche periodiche e l'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi.

A fine 2019 giungerà a termine il contratto "Appalto Calore" per la conduzione degli impianti e la fornitura di energia per gli edifici di competenza comunale, per cui, al di là di eventuale proroga tecnica temporanea, occorrerà predisporre gli elaborati per una nuova gara.

Per il Centro Servizi Fili d'Argento è previsto un intervento di efficientamento energetico per il quale è stato ottenuto un finanziamento regionale la cui realizzazione è però legata ad un cofinanziamento dell'attuale gestore della struttura.

#### **ARCHIVIO COMUNALE**

Presso il nuovo edificio comunale di Via Plati 80, oltre al magazzino delle attrezzature ed automezzi comunali ed al deposito del TPL, sono stati ricavati spazi per accogliere tutti gli archivi comunali. Il nuovo archivio, dotato di impianti di sicurezza (rilevazioni incendi, allarme, ecc.) a norme, consentirà di ordinare e catalogare il materiale di tutti i vari Servizi, facilitandone anche la consultazione (si pensi in particolare alle pratiche edilizie) e gestendo direttamente presso l'archivio anche l'accesso agli atti dei richiedenti aventi diritto. Di interesse anche storico è la parte dell'archivio relativo all'anagrafe della popolazione (registri di nascita, morte, ecc. dall'Unità d'Italia ad oggi) e gli atti amministrativi (deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale). Lo spazio a disposizione presso il nuovo archivio consentirà di disporre il materiale in maniera ordinata, divisa per argomenti, per ordine cronologico, frequenza di consultazione, ecc.

Nel 2018 l'archivista incaricato dal Comune ha svolto la propria attività per la cernita dei documenti e lo scarto del materiale che non abbia più alcuna rilevanza, ed ha avuto luogo il trasferimento di alcune parti di archivio (Edilizia Privata, Urbanistica e parte dell'Area Servizi Tecnici in occasione del trasloco di tale Area dalla sede di Via Giardini 192 alla sede provvisoria presso l'Unione dei Comuni del Frignano).

Nel 2019 si prevede il trasloco della parte storica dell'archivio e del restante materiale con verifica finale da parte della Sovrintendenza Archivistica. Il completamento del trasloco del materiale, come si è già verificato, avrà luogo in parte con affidamento di prestazioni da fachinaggio all'esterno ed in parte a mezzo operai del Servizio LL.PP.

Il progetto ha carattere trasversale con la Segreteria Generale per incarico per archivista, rapporti con la Sovrintendenza e rendicontazione contributo concesso, ecc. (Soci Cristina).

**Allestimento locali destinati alla sede del Corpo Unico di Polizia Locale del frignano:** il 2° piano del fabbricato comunale di Via Giardini 192 (già sede degli uffici comunali dell'Area Servizi Tecnici e del Servizio Contratti Appalti) diventerà (nella primavera 2019) la sede del Corpo Unico di Polizia Locale del Frignano. A tal fine dovranno essere realizzati alcuni interventi di adeguamento e modifica (pareti divisorie, impianti), la cui progettazione e D.L. verrà svolta internamente.

**Impianti sportivi comunali:** interventi sugli impianti non dati in gestione o quando gli interventi esulano dalla competenza dei gestori. In particolare si renderanno necessari interventi per l'aggiornamento delle pratiche antincendio della "palazzina Virtus" e dell'impianto Galloni. Si prevedono anche interventi alla copertura del Bocciodromo di Via Serra di Porto.

**Edilizia cimiteriale:** sul cimitero del Capoluogo si prevedono interventi di manutenzione alla scalinata

principale. Si valuterà la possibilità di abbattimento delle barriere architettoniche presenti e saranno eseguiti ulteriori interventi di lattoneria sui loculi di diversi lotti.

È prevista la riparazione di un tratto del muro di cinta del cimitero di Renno che ha manifestato il rischio di crollo: l'intervento beneficerà di un contributo della Protezione Civile regionale.

Verranno eseguiti interventi su altri cimiteri frazionali in base alle necessità che man mano emergono dalle costanti ricognizioni dello stato manutentivo: (interventi sulle coperture di loculi, muri di cinta e di sostegno, percorsi e scale interne, ecc.).

**Gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP):** la L.R. 24/2001 ha trasferito in capo ai Comuni la formale proprietà degli alloggi ERP. Nel 2019 si procederà al rinnovo dell'accordo quadro con ACER per 5 anni ed il relativo contratto di servizio per la gestione di tale patrimonio.

Per tutti i settori di attività di cui sopra, oltre agli affidamenti di lavori e servizi all'esterno nel rispetto delle procedure previste (programmazione e progettazione interventi da parte dell'U.O. Progettazione e Direzioni Lavori), resta fondamentale l'attività del personale dipendente dell'U.O. Patrimonio e Manutenzioni (esecuzione di interventi in economia) e dell'U.O. Servizio Prevenzione e Protezione (valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro effettuati direttamente dal RSPP e affidamento di incarichi esterni per collaborare nelle valutazioni dei rischi; individuazioni degli interventi ai fini della sicurezza e salute e nel rispetto delle norme antincendio e affidamento dei relativi incarichi esterni, quando necessario; acquisto, manutenzione e verifiche di legge relative ad attrezzature di lavoro, acquisto di arredi per uffici, valutazione rischi biologici derivanti da impianti idrico-sanitari di scuole ed edifici comunali ecc.).

#### ATTIVITA' ED INDICATORI DI CARATTERE GENERALE

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione delle necessità di intervento (su chiamata, su iniziativa dell'Ufficio a seguito sopralluoghi)	Previsto												
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programmazione degli interventi distinguendo in base alle priorità, alle modalità di intervento, ecc.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Esecuzione interventi con personale dipendente o con ditte affidatarie	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Procedura per l'affidamento di lavori e servizi
2	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni, liquidazione fatture
3	U.O. Servizio Prevenzione e Protezione	Predisposizione proposte determinazioni relative agli interventi di salute e sicurezza sul lavoro.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	n. interventi su chiamata				
2	n. interventi programmati				
3	Riduzione tempi di attesa interventi				

#### ATTIVITA' ED INDICATORI RELATIVI A VIA PRATOLINO

Nr.	Attività da compiere	2019	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione perizia suppletiva Lotto 3 A	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Ultimazione lavori di cui ai lotti 3 A e 3 B	Previsto							X					
		Ottenuto												



Personale coinvolto:
Manelli Francesco
Barbari Rita
Ballati Luca
Leoni Stefano
Burgoni Jessika
Maestri Stefano
Bianchi Lucio
Ferrari William
Logli Ivo
Magagnoli Matteo
Pillo Vincenzo
Pini Giuseppe
Verbelli Claudio
Chiletti Stefania
Minelli Luca
Cappi Chiara
Bortolucci Carla

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**  
**Obiettivo di miglioramento**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
15	<b>Riserva naturale di Sassoguidano</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma/obiettivo
Pag. 146	Missione 09 Altre azioni del programma 05.95 (attività ordinaria)

<b>Breve descrizione Obiettivo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di PERCORSI didattici e sportivi permanenti; individuazione sentieri a breve percorrenza e pannelli specifici – anche per ipo e non-vedenti;</li> <li>iniziative PROMOZIONALI: realizzazione di materiale per la vendita o distribuzione gratuita a scopo didattico e di promozione territoriale: stampati/pubblicazioni a contenuto scientifico;</li> <li>coinvolgimento/partecipazione del VOLONTARIATO alle attività di Educazione alla Sostenibilità e di apertura del Centro Visita.</li> </ul>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione con il CAI locale di nuovi sentieri a breve percorrenza – 30 minuti circa	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Individuazione nuove aree per la pratica dello sport sostenibile in Natura – orienteering di precisione, ...	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Predisposizione libretti didattico divulgativo e individuazione ditta per stampa, impaginazione e confezione	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
4	Ricerca Personale Volontario	Previsto				X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Procedura per l'affidamento di lavori e servizi
2	U.O. Staff Area Servizi Tecnici	Manutenzione ordinaria e straordinaria sentieri
3	U.O. Servizio Prevenzione e Protezione	Corsi di Prevenzione per i Volontari – verifica sicurezza nuovi sentieri/aree

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	n. sentieri predisposti		1		
2	n. aree individuate		1		
3	n. pubblicazioni distribuite		500		
4	n. giorni di apertura del Centro Visita ad opera del Volontariato		10		

<b>Personale coinvolto:</b>
<b>Michela Lamieri</b>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	U.O. Servizio Prevenzione e Protezione	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute sul lavoro con misure preventive, protettive ed organizzative.</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	74
Missione e Programma	Sicurezza e salute sul lavoro e patrimonio
Obiettivo operativo di riferimento	

Descrizione Obiettivo	
<p><b>Ulteriore miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per tutti i lavoratori tramite i seguenti adempimenti: elaborazione del documento di valutazione del rischio stress lavoro-correlato relativo a tutte le mansioni svolte con piano di monitoraggio del rischio nel tempo, in collaborazione con il medico competente; redazione di procedure operative di sicurezza per il personale addetto ad attività manutentive; gestione della gara di affidamento del servizio di aggiornamento della valutazione rischi fisici (in particolare rumore e vibrazioni) e raccolta dati per la redazione del relativo documento di valutazione; conclusione degli interventi formativi rivolti ai preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, iniziati nell'anno 2018.</b></p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Conclusione raccolta dati ed elaborazione dei documenti di valutazione del rischio stress lavoro-correlato per tutte le mansioni.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
2	Sopralluoghi di verifica, raccolta dati e redazione di procedure operative di sicurezza per il personale addetto ad attività manutentive e che svolge attività presso i nidi d'infanzia.	Previsto		X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto												
3	Gestione della gara di affidamento del servizio di aggiornamento della valutazione rischi fisici (in particolare rumore e vibrazioni) e raccolta dati per la valutazione.	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto												
4	Conclusione interventi formativi rivolti ai preposti.	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Lavori Pubblici	Raccolta informazioni per la stesura dell'aggiornamento della valutazione dei rischi fisici.

	Servizio Gestione Risorse Umane	Informazioni sulle mansioni e ruoli del personale

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Elaborazione dei documenti di valutazione del rischio stress lavoro-correlato per tutte le mansioni.	30%			
2	Sopralluoghi di verifica e raccolta dati e redazione di procedure operative di sicurezza per il personale addetto ad attività manutentive e che svolge attività presso i nidi d'infanzia.	40%			
3	Gestione della procedura di affidamento del servizio di aggiornamento della valutazione rischi fisici (in particolare rumore e vibrazioni) e raccolta dati per la valutazione.	10%			
4	Conclusione interventi formativi rivolti ai preposti.	20%			

<b>Personale coinvolto</b>
Barbari Rita
Leoni Stefano
Pelloni Anna
Tadolini Paola
Cappi Chiara

## Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Pattuzzi Edda</b>

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento
	<b>MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	DUP 4.1
	<b><u>OBIETTIVO STRATEGICO: 4.1 AMBIENTE E SOSTENIBILITA'</u> .....</b>	
1	Riqualificazione Parco Ducale	9.5
2	Riqualificazione aree verdi e parchi gioco	9.5
3	Raccolta differenziata e compostaggio	9.3.1
4	Trasformazione del CEA in CEAS multicentro	9.5

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento
	<b>MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE</b>	DUP 4.6
	<b><u>OBIETTIVO STRATEGICO: 4.6 PROTEZIONE CIVILE</u></b>	
5	Gestione fase post emergenziale dell'evento meteorologico del 11 dicembre 2017	4.6
6	Riorganizzazione del sistema di protezione civile comunale	4.6

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento
	<b>MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	DUP 12.9
	<b><u>PROGRAMMA 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</u></b>	
7	Aggiornamento del Regolamento di Polizia mortuaria	12.9

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Riqualificazione del Parco Ducale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 143
Missione e Programma	<p><b>MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b></p> <p>PROGRAMMA 5: AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE</p>
Obiettivo operativo di riferimento	OBIETTIVO STRATEGICO: 9.5 PARCO DUCALE, PINETE E AREE VERDI

#### Descrizione Obiettivo

Nell'ambito dell'accordo di collaborazione stipulato con Il Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente – DISPAA dell'Università degli Studi di Firenze è stato realizzato nel 2018 uno studio di carattere tecnico-scientifico relativo alla riqualificazione e valorizzazione dell'area del Parco Ducale contenente:

- proposte gestionali del patrimonio arboreo, delle aree e degli esemplari specifici presenti all'interno del parco;
- Piano operativo atto, tra l'altro a fornire le indicazioni per la corretta manutenzione del patrimonio del Parco con cadenza a breve, medio e lungo termine.

A seguito dell'elaborazione del MasterPlan, l'Amministrazione Comunale ritiene necessario integrare lo studio con una ricerca mirata all'elaborazione di un progetto di restauro complessivo del parco, interpretato come sistema di paesaggio storico e come "composizione architettonica e vegetale che dal punto di vista culturale e patrimoniale presenta un interesse pubblico", a tal fine, il Comune di Pavullo intende predisporre adeguati strumenti di carattere culturale, scientifico e tecnico per provvedere alla elaborazione di un piano per la conservazione attiva del Parco, utile per accedere a eventuali finanziamenti europei, stipulando, entro la fine del 2018, apposita convenzione con il Dipartimento di Architettura dell'Università di Firenze.

Nel corso del 2019 è previsto l'inizio degli interventi previsti nel I° MasterPlan, relativi alla riqualificazione delle aiuole del parco Ducale, alla messa a dimora delle specie arboree, arbustive ed erbacee nelle aree adiacenti a Palazzo Ducale, presso la Fontana dei pesci e presso la Fontanina; è prevista inoltre la messa a dimora di specie erbacee nella zona del Monte dei Frati e la riqualificazione dei sentieri nella zona del Monte dei Frati e del Sassone

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaborazione alla redazione del Masterplan	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

2	Approvazione del MasterPlan	Previsto																	X
		Ottenuto																	
3	Attivazione procedure di appalto per l'affidamento degli interventi di messa a dimora delle specie arboree, arbustive ed erbacee nelle varie aree individuate	Previsto		X	X														
		Ottenuto																	
4	Attivazione procedure di appalto per l'affidamento degli interventi per la riqualificazione dei sentieri nella zona del Monte dei Frati e del Sassone	Previsto		X	X														
		Ottenuto																	
5	Affidamento interventi di messa a dimora delle specie arboree, arbustive ed erbacee nelle varie aree individuate	Previsto				X	X												
		Ottenuto																	
6	Affidamento interventi per la riqualificazione dei sentieri nella zona del Monte dei Frati e del Sassone	Previsto				X	X												
		Ottenuto																	
7	Realizzazione interventi di messa a dimora delle specie arboree, arbustive ed erbacee nelle varie aree individuate	Previsto					X	X	X	X									
		Ottenuto																	
8	Realizzazione interventi per la riqualificazione dei sentieri nella zona del Monte dei Frati e del Sassone	Previsto					X	X	X	X									
		Ottenuto																	

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Collaborazione alla valutazione delle azioni contenute nel Masterplan
	Area Pianificazione ed uso del territorio	Valutazioni sulla congruità urbanistica del Masterplan

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto delle tempistiche di redazione del Master Plan e degli interventi	40	Entro giugno 2019		
2	Effetto degli interventi realizzati in termini di apprezzamento	60	Entro dicembre 2019		

<b>Personale coinvolto</b>
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Stefania Chiletta

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Riqualificazione aree verdi e parchi gioco</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 144
Missione e Programma	<b>MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>  PROGRAMMA 5: AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE
Obiettivo operativo di riferimento	OBBIETTIVO STRATEGICO: 9.5 PARCO DUCALE, PINETE E AREE VERDI

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>Sono previste azioni volte alla riqualificazione delle due aree verdi di pregio paesaggistico individuate nella "Chioggiola" e nella "Torba". Relativamente alla Chioggiola è al vaglio dell'Amministrazione la proposta inserita in apposito PUC che prevede la realizzazione di arredo urbano e la messa a dimora di essenze arboree ed arbustive nelle aree di pertinenza del lago al fine di agevolare la fruizione.</p> <p>Per quanto riguarda le altre aree verdi ed in particolare le aree gioco si è pensato di realizzare parchetti tematici, in particolare un parchetto ogni anno con un tema diverso a scelta dell'Amministrazione, al fine di rendere maggiormente attrattive le aree e garantirne la corretta fruizione.</p> <p>In relazione al centro urbano è previsto il recupero e la riqualificazione, in collaborazione con le associazioni di volontariato, degli arredi presenti e per le panchine, in particolare, è prevista la verniciatura con colori pastello per incentivarne l'utilizzo.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione delle procedure di gara per la realizzazione dei parchetti tematici	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
2	Realizzazione dei parchi tematici	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												
3	Realizzazione degli interventi di riqualificazione degli arredi presenti nel centro storico	Previsto					X	X	X	X				
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Collaborazione per la realizzazione degli interventi

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto delle tempistiche di realizzazione dei parchetti tematici e degli interventi di riqualificazione e degli arredi	40	Entro luglio 2019		

2	Numero di interventi realizzati	60	n.10 aree verdi e n. 2 parchetti tematici		
---	---------------------------------	----	---	--	--

Personale coinvolto					
Silvia Barbieri					
Ilaria Ronconi					
Stefania Chiletta					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Raccolta differenziata e compostaggio</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 140
Missione e Programma	<b>MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
Obiettivo operativo di riferimento	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: 4.1 AMBIENTE E SOSTENIBILITA'</b>  PROGRAMMA 3: RIFIUTI <b>Obiettivo operativo 9.3.1: Progetto sul compostaggio e potenziamento raccolta differenziata</b>

Descrizione Obiettivo
<p>Nell'anno 2018 è stato avviato il progetto "Pavullo Verde", in collaborazione con HERA e finanziato da Atersir. L'obiettivo principale del progetto è quello di promuovere una corretta raccolta dell'organico in modo da ridurre sensibilmente la frazione secca residua ed ottenere compost di qualità, per perseguire questo obiettivo verranno previsti nuovi servizi e potenziati quelli esistenti. Gli obiettivi correlati del progetto sono inoltre: sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza della raccolta differenziata, in particolare della frazione organica, diffondere la pratica del compostaggio domestico, attivare la raccolta organico presso le attività di ristorazione, promuovere la riduzione dei rifiuti alimentari. All'interno del progetto sono previste le seguenti azioni: collocazione di Info point nelle giornate di mercato settimanale con distribuzione di materiale informativo, pattumelle e sacchetti biodegradabili; progettazione e realizzazione di laboratori formativi sul compostaggio domestico; distribuzione di compostiere a titolo gratuito al centro di raccolta; ad ogni ristorante aderente ed associazione organizzatrice di sagre ed eventi (ecofeste) sarà fornito in comodato d'uso gratuito uno o più contenitori carrellati per la raccolta dell'organico, per i ristoranti le frequenze di raccolta saranno settimanali da ottobre a marzo e bisettimanali da aprile a settembre. Verrà, inoltre coniato un marchio di qualità identificativo da distribuire come vetrofania agli esercizi aderenti e come adesivo da apporre sulle doggy bags di consegna ai clienti del cibo rimasto. Al fine di diffondere le corrette pratiche per la realizzazione del compostaggio domestico è stato approvato dalla Giunta Comunale, nel mese di dicembre 2018 un apposito regolamento. L'amministrazione ha attivato, inoltre, già nell'anno 2018 iniziative di sensibilizzazione con l'Istituto Cavazzi, in particolare l'istituzione del "Cavazzi Green Day", una vera e propria fiera tematica, con un tema diverso ogni anno e la partecipazione di relatori autorevoli, in cui gli studenti mostrano progetti realizzati in laboratorio; nel 2019 il Cavazzi Green Day sarà dedicato alla raccolta differenziata. Nell'ottica di proporre l'utilizzo di materiali di riciclo è in previsione, negli anni 2019-2020 la riqualificazione dell'area verde di Via Mazzola attraverso la realizzazione di arredi e sedute con bobine in legno e pallet che verranno forniti da HERA. Nel corso degli anni 2019-2020-2021 si rende, inoltre, necessario predisporre progetti sulla riduzione dei rifiuti e sulla raccolta differenziata, al fine di ottenere i contributi da parte di Atersir.</p>

La discarica intercomunale di Casa Zeccone è chiusa ai conferimenti da giugno 2002 ed a causa di un ritardo nel recepimento della norma comunitaria da parte dello Stato, è soggetta a PAD (Piano di adeguamento), piano che comporta una gestione post – mortem con esecuzione di monitoraggi periodici e costanti sulle matrici ambientali e dei parametri meteo climatici. Il sito della discarica è inoltre interessato da un movimento franoso attivo per il quale è stato installato, nel corso del 2017, un sistema di monitoraggio inclino metrico in continuo. La gestione della fase post – operativa non è stata esternalizzata e comporta, pertanto, un impegno costante del Servizio Ambiente che, settimanalmente deve monitorare il sito e provvedere all’aggiornamento continuo dei registri di carico e scarico del percolato che viene raccolto, trasportato e smaltito da ditta esterna affidataria del servizio, al fine di non incorrere in pesanti sanzioni di carattere penale.

Essendo giunta a scadenza l’autorizzazione alla gestione post – operativa a settembre 2018, si è reso necessario attivare, già dal 2017, le procedure per il rinnovo di suddetta autorizzazione. Nel mese di settembre 2018 con determinazione DET-AMB-2018-4545 del 06/09/2018 ad oggetto Art.208 Dlgs.152/2006 - Dlgs.36/2003 - L.R. 13/2015 Discarica per rifiuti non pericolosi localizzata in Comune di Pavullo, Loc. Ca' Zeccone, chiusa ai conferimenti dal 30/06/2002 è stata approvata l’Autorizzazione alla gestione post operativa (con rinnovo e modifica). Essendo giunto a scadenza il contratto stipulato nel 2016, negli ultimi mesi del 2018 sono state attivate le procedure per l’affidamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento del percolato derivante dalla discarica, tramite procedura negoziata da esperirsi tramite Intercent-ER il Mercato Elettronico della Regione Emilia Romagna. Il servizio sarà aggiudicato entro il mese di gennaio 2019.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione degli Info Point	Previsto						X	X	X	X			
		Ottenuto												
2	realizzazione del ciclo di incontri pubblici rivolti alle categorie target di produttori di rifiuti, quali attività industriali, attività commerciali ed attività di ristorazione e bar, al fine di sensibilizzare sulla corretta differenziazione dei rifiuti prodotti, con particolare riferimento all’organico.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Organizzazione Cavazzi Green Day	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												
4	Realizzazione ed installazione sedute ed arredi per area verde di Via Mazzola	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												
5	Predisposizione di progetti ad hoc volti ad ottenimento contributi Atersir	Previsto				X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Tributi	Collaborazione per la messa a punto di strategie per ridurre la frazione indifferenziata dei rifiuti e l’incremento della frazione differenziata

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	n. di Info Point realizzati	20	5/2019		
2	n. di incontri pubblici rivolti alle categorie target	20	12/2019		
3	n. di partecipanti al Cavazzi Green day	30	500/2019		
4	n. di finanziamenti ottenuti	30	1/2019		

#### Personale coinvolto

Silvia Barbieri

Ilaria Ronconi

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/

### Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	<b>Trasformazione del CEA in CEAS multicentro</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 144
Missione e Programma	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: 4.1 AMBIENTE E SOSTENIBILITA'</b> PROGRAMMA 5: AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE
Obiettivo operativo di riferimento	9.5.85

Breve descrizione Obiettivo
<p>Il coordinamento del Centro di Educazione Ambientale è stato garantito da personale qualificato già presente da tempo. Nel corso del 2018 sono state svolte attività per cittadini e scuole. Sono state promosse azioni e strategie che hanno posto al centro la qualità della vita dei cittadini, dell'ambiente e del territorio. Ciò dal punto di vista di un miglioramento e di uno sviluppo della qualità ambientale che tutela le risorse naturali e promuove la produzione di beni che sfruttano le risorse rinnovabili. In particolare le attività del <b>Centro di Educazione Ambientale</b> sono state rivolte a istituti scolastici e, attraverso di loro, ai cittadini. Si sono sostenute attività legate al progetto di Hera "Riciclandino", volto a potenziare una corretta educazione alla raccolta differenziata interessando le scuole locali e i cittadini. Tempo e risorse sono state dedicate alla formazione del personale e all'ideazione di progetti e percorsi finanziabili da vari Soggetti, Pubblici e Privati. Favorite convenzioni allo scopo di effettuare censimenti di specie ed habitat ad opera di personale volontario, anche attraverso convenzioni con Associazioni, Enti ed Università. Attraverso la convenzione già in atto sono state terminate le attività legate al progetto di due tirocinanti. Soddisfazione per le attività estive proposte ai centri estivi.</p> <p>L'obiettivo innovativo per il periodo 2019-2021 è quello di trasformare il CEA in CEAS MULTICENTRO e collegare le attività del CEA con il Centro Museale di Montecuccolo, in particolare facendo vivere la sezione naturalistica attraverso l'utilizzo delle collezioni e della sofisticata strumentazione presenti all'interno del museo. Le attività saranno rivolte a tutte le scuole di ogni ordine e grado e ai cittadini.</p> <p>Un obiettivo importante, da realizzarsi nell'ambito delle attività del CEA nel corso del 2019-2021 è inoltre quello di recuperare le collezioni appartenenti all'ex museo "Ferruccio Minghelli", attualmente detenute presso il magazzino comunale di Via Gianelli, per garantire una corretta conservazione e valutarne l'esposizione presso nuovi locali da individuarsi (ad esempio presso il Centro Visita della Riserva di Sassoguidano). Il nuovo CEA dovrà essere il punto di riferimento di tutto il Frignano. Risulta necessario pertanto individuare una sede attrezzata presso la quale svolgere con continuità iniziative. Grazie alla collaborazione con altri servizi comunali, in particolare con Biblioteca e Fabbrica delle Arti, l'obiettivo è quello di ampliare il più possibile la promozione della cultura scientifica al fine di raggiungere traguardi Comunitari.</p> <p>Molto importante è l'impegno che il CEAS ha già assunto con il servizio di Coordinamento della Prima Infanzia per la realizzazione del progetto BOSCO, impegno che si intende rendere innovativo con il progetto FUORI SI IMPARA con il coinvolgimento della Direzione Didattica di Pavullo nel Frignano.</p>

Per quanto riguarda la gestione delle fontane pubbliche è prevista, nel 2019, la realizzazione del progetto “L’Acqua del Sindaco” che prevede la caratterizzazione di ogni fontana con un’etichetta, realizzata graficamente con il coinvolgimento delle scuole e l’organizzazione di una serata divulgativa sul tema della risorsa acqua, in collaborazione con AUSL.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione delle procedure per la trasformazione del CEA in CEAS Multicentro	Previsto						X	X	X	X			
		Ottenuto												
2	Recupero delle collezioni appartenenti all’ex museo “Ferruccio Minghelli	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Realizzazione del progetto BOSCO	Previsto		X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Lavori Pubblici	Collaborazione per la realizzazione dei progetti

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto delle tempistiche di trasformazione del CEA e di realizzazione dei progetti	40	Progetti entro giugno 2019 Ceas Multicentro entro fine 2020		
2	Numero di incontri realizzati con le scuole	60	n.10 nel 2019		

Personale coinvolto

Michela Lamieri

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	<b>Costituzione di un sistema di Protezione Civile Comunale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag.150
Missione e Programma	<b>MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE</b>  <i><u>OBIETTIVO STRATEGICO: 4.6 PROTEZIONE CIVILE</u></i>
Obiettivo operativo di riferimento	<i><b>Obiettivo operativo 11.1.1: Diffusione di una maggiore cultura di protezione civile</b></i>

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>Il “Codice della protezione civile”, emanato con D. Lgs. n. 1/2018, colloca l’allertamento tra le attività di prevenzione non strutturale di protezione civile, definendolo come l’insieme delle attività di preannuncio in termini probabilistici, ove possibile e sulla base delle conoscenze disponibili, del monitoraggio e della sorveglianza in tempo reale degli eventi e della conseguente evoluzione degli scenari di rischio.</p> <p>L’organizzazione standard del Servizio LLPP e Ambiente – Protezione Civile, così come strutturati, non permette di poter soddisfare tutte le esigenze di intervento che si presentano durante l’intero arco dell’anno. Questo accade in quanto non è possibile prevedere a priori situazioni o condizioni che si possono manifestare solamente in determinate circostanze contingibili e/o per determinati interventi che vengono organizzati solo in caso di effettiva necessità. Si rende pertanto necessario organizzare un servizio di pronto intervento, al di fuori dell’orario di lavoro, su tutto il territorio comunale, in caso di eventi che mettano a rischio l’incolumità dei cittadini o la fruibilità dei servizi erogati.</p> <p>Trattasi delle situazioni che, in linea di massima, possono comportare la necessità di organizzare servizi che non rientrano nel normale orario di lavoro, sintetizzabili nelle seguenti casistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- I servizi, cosiddetti, anticipati, che iniziano prima del normale orario lavorativo;</li><li>- Le situazioni con tingibili ed urgenti che possono portare ad una chiamata d’emergenza di personale al di fuori del normale orario di lavoro</li><li>- Situazioni che si verificano nel normale orario lavorativo che portano ad un prolungamento dell’orario lavorativo</li></ul> <p>I bisogni ai quali occorre fornire una risposta sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire un monitoraggio e verifica dei fenomeni di dissesto in atto e di nuova attivazione con l’ausilio del Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile;</li><li>- Mantenere costantemente aggiornato il Piano Comunale di Protezione Civile in riferimento al rischio idrogeologico;</li><li>- Promuovere una cultura e consapevolezza di conoscenza del territorio e di protezione civile che possa raggiungere tutte le fasce di popolazione residente;</li></ul>

- Potenziare le attività di prevenzione volte a evitare o ridurre al minimo i danni conseguenti a eventi calamitosi;
- Garantire un servizio di monitoraggio e ascolto alle popolazioni colpite da eventi calamitosi;
- Segnalare tempestivamente le esigenze e i casi rilevati e attivare adeguate risposte;
- Ridurre lo stress e sostenere il benessere delle persone coinvolte nelle emergenze;
- Migliorare le attività di vigilanza del patrimonio ambientale.

L'obiettivo principale del progetto è quello di mettere a punto un'organizzazione che non si basi più sulla volontarietà dei singoli operatori coinvolti, che rispetti il vigente contratto di lavoro e che sia correttamente retribuito; dovranno, inoltre, essere individuate forme di collaborazione con il Corpo Unico di Polizia Municipale al fine di poter gestire le criticità legate alla viabilità

L'amministrazione si impegna a reperire le risorse finanziarie finalizzate alla realizzazione del progetto, demandando a successivo provvedimento l'approvazione delle stesse.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione proposta organizzativa	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Reperimento delle risorse	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Collaborazione nell'elaborazione del progetto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Elaborazione proposta organizzativa	50	2019		
2	Reperimento risorse	50	2019		

Personale coinvolto
Luca Ballati
Francesco Manelli
Stefano Leoni

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	<b>Gestione fase post emergenziale dell'evento meteorologico del 11 dicembre 2017</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 150
Missione e Programma	<b>MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE</b>  <i><u>OBIETTIVO STRATEGICO: 4.6 PROTEZIONE CIVILE</u></i>
Obiettivo operativo di riferimento	<i><b>Obiettivo operativo 11.1.1: Diffusione di una maggiore cultura di protezione civile</b></i>

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>Nelle giornate del 11/12/2017 e del 12/12/2017 si è verificato un evento meteorologico particolarmente avverso con raffiche di vento a carattere eccezionale, che hanno interessato tutta la zona dell'Appennino Modenese, compreso il territorio del Comune di Pavullo nel Frignano; al fine di gestire la situazione di carattere emergenziale creatasi, è stato attivato il Centro Operativo Comunale – C.O.C., istituito ai sensi della L. n. 225/1992, responsabile delle attività di Protezione Civile a livello comunale.</p> <p>Il personale dei servizi: Ambiente – Protezione Civile e Lavori Pubblici, oltre a gestire la fase acuta dell'evento, ha disposto gli interventi indifferibili ed urgenti finalizzati al superamento dell'emergenza, effettuato il censimento danni al patrimonio pubblico, predisposto le richieste di attivazione di contributo ai sensi dell'art. 10 della LR 1/2015, attività che hanno impegnato il personale per i mesi successivi all'evento in orario lavorativo ed extra lavorativo, al fine di garantire la realizzazione degli interventi di messa in sicurezza ed il ritorno alla fase di gestione ordinaria dei servizi.</p> <p>Sono state, inoltre attivate, dal Servizio di Protezione Civile essere le procedure per la ricognizione dei danni subiti dal patrimonio privato e dalle attività produttive attraverso l'emissione di pubblico avviso ed il supporto ai cittadini per la presentazione delle pratiche di richiesta riconoscimento dei danni subiti, secondo le indicazioni fornite dalla regione Emilia – Romagna.</p> <p>Con Delibera del Consiglio dei Ministri del 6 settembre 2018, pubblicata in G.U. n. 213 del 13 settembre 2018, sono state definite le procedure per far fronte ai danni occorsi al patrimonio privato a seguito delle calamità naturali che si sono verificate tra il 2016 e il 2017 sul territorio della Regione Emilia-Romagna, per le quali è stato dichiarato lo stato di emergenza e completata la ricognizione dei fabbisogni</p> <p>La Regione Emilia –Romagna, con DGR n. 1914 del 12 novembre 2018 ha approvato la direttiva disciplinate i criteri, le modalità ed i termini per la presentazione delle domande e la concessione di contributi per i danni occorsi ai beni mobili registrati a causa degli eventi calamitosi verificatisi nel periodo 8-12 dicembre 2017 nei comuni delle province di Modena, Piacenza, di Parma, di Reggio Emilia, di Bologna e di Forlì-Cesena. Il Servizio di Protezione Civile dovrà quindi gestire le istruttorie relative alle richieste di risarcimento danni pervenute e seguire tutta la fase di erogazione dei contributi e successiva</p>

rendicontazione alla Regione: queste attività si protrarranno per il 2019-2020-2021.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria richieste contributo per i danni subiti dal patrimonio pubblico e privato	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Rendicontazione alla Regione	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Realizzazione delle misure necessarie alla messa in sicurezza della viabilità e degli edifici pubblici interessati dai lavori di ripristino

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Realizzazione degli interventi sugli edifici pubblici ed aree interessate da danneggiamento	50	2019		
2	Istruttoria richieste contributo per i danni subiti dal patrimonio pubblico e privato	25	2019		
3	Rendicontazione alla Regione	25	2019-2020-2021		

Personale coinvolto
Luca Ballati
Francesco Manelli
Stefano Leoni
Stefania Chiletto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Luca Minelli

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021  
ANNO DI RIFERIMENTO 2019**

**Obiettivo innovativo**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
-----	-------------------------

<b>6</b>	<b>Aggiornamento del Regolamento di Polizia Mortuaria</b>
----------	---

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma

<b>Descrizione Obiettivo</b>	
<p>Il vigente regolamento di Polizia Mortuaria risale al 1990 e necessita, pertanto di aggiornamento al fine di adeguarlo alle norme vigenti e consentire di dotarsi di regole per le casistiche non ricomprese nel regolamento attuale. Al fine di redigere il nuovo regolamento si rende necessario effettuare una ricognizione completa del regolamento vigente, stabilire un confronto con regolamenti adottati da altri enti, istituire un tavolo tecnico di confronto con AUSL e Servizi Demografici.</p> <p>Data la complessità della materia e dei recenti numerosi aggiornamenti normativi il lavoro si svilupperà nel corso del 2019 e 2020.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ricognizione regolamento polizia mortuaria vigente	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	confronto con regolamenti emanati da altri enti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Istituzione tavolo tecnico di confronto con AUSL	Previsto					X							
		Ottenuto												
4	Predisposizione nuovo regolamento	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
5	Approvazione nuovo regolamento	Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Analisi e verifica proposta Regolamento
2	U.O. Servizi Demografici	Collaborazione redazione nuovo regolamento e confronto sulla parte normativa

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	ricognizione regolamento polizia mortuaria vigente		2019		
2	confronto con regolamenti emanati da altri		2019		

	enti				
3	Istituzione tavolo tecnico di confronto con AUSL		2019		
4	Predisposizione nuovo regolamento		2019		
5	approvazione nuovo regolamento		2020		

Personale coinvolto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Laface Angela

---

## Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

### Area Servizi Tecnici

#### Attività ordinaria

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</b>	<b>Nobili Giovanni</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi in dotazione all'Area Servizi Tecnici e programma di ammodernamento/razionalizzazione del parco macchine	Attività ordinaria
2	Gestione del patrimonio immobiliare dell'ente e demanio stradale	Attività ordinaria
3	Rapporti con altri enti per la realizzazione di opere di interesse pubblico	Attività ordinaria
4	Affidamento incarichi professionali diversi	Attività ordinaria

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Gestione e manutenzione delle aree verdi del territorio e Parco Ducale	9.5.84
2	Diffusione di una maggiore cultura di protezione civile	11.1.
3	Servizio necroscopico e cimiteriale	12.90

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi in dotazione all'Area Servizi Tecnici e programma di ammodernamento/razionalizzazione del parco macchine</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
	Missione 01 Altre azioni del programma 1.5 (attività ordinarie)

<b>Breve descrizione attività</b>
<p><u>Manutenzione ordinaria e straordinaria.</u> Al Centro di Responsabilità compete l'attività di gestione degli automezzi in dotazione all'area Servizi Tecnici. Il centro di responsabilità provvederà all'acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli automezzi in dotazione, assicura una efficace ed efficiente manutenzione sia ordinaria che straordinaria degli stessi, suddividendo gli interventi da effettuarsi in economia da quelli da affidare all'esterno. L'individuazione delle ditte fornitrici di beni e prestazioni, avverrà, a seconda della tipologia dei beni e prestazioni, nel rispetto delle modalità individuate con apposita determinazione a contrattare adottata sulla base della normativa vigente.</p> <p>Il personale dipendente del Servizio LL.PP. – U.O. Manutenzioni provvederà ai controlli periodici dello stato dei mezzi in dotazione, verificando gli adempimenti necessari presso le officine esterne (sostituzione pneumatici, revisioni, ecc.) ed eseguendo direttamente le operazioni più semplici quali rabbocchi e allestimento delle macchine operatrici per i servizi invernali di spalatura neve e spargimento sale.</p> <p>L'U.O. Patrimonio-Sicurezza-Assicurazioni curerà gli adempimenti relativi alle scadenze bolli e assicurazioni.</p> <p><u>Razionalizzazione del parco macchine.</u> Alcuni automezzi ed attrezzature, di scarso utilizzo per mutate esigenze, diminuzione del personale, ecc. saranno alienati con procedure come da normativa vigente; il ricavato verrà utilizzato per acquisto/trasformazioni mezzi ed attrezzature funzionali alle attività del Servizio Lavori Pubblici.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Interventi di manutenzione per garantire la durata, la sicurezza ed il decoro dei mezzi	Previsto				
		Ottenuto				
2	Verifica degli interventi affidati ad officine esterne	Previsto				
		Ottenuto				
3	Monitoraggio consumi e costi di manutenzione ai fini di valutazioni sulla opportunità o meno di sostituzioni degli stessi	Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Mantenimento di un parco mezzi efficienti ed adeguato alle necessità di servizio	Previsto				
		Ottenuto				
2	Adeguamento del parco mezzi con sostituzione di quelli più obsoleti o dismissione di quelli non più in uso	Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Leoni Stefano
Manelli Francesco
Chiletti Stefania
Barbari Rita
Ferrari William
Magagnoli Matteo
Logli Ivo
Pillo Vincenzo
Pini Giuseppe
Verbelli Claudio

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

## Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Attività Ordinaria
2	Gestione del patrimonio immobiliare dell'ente e demanio stradale

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
	Missione 01 Altre azioni del programma 1.5 (attività ordinarie)

## Breve descrizione attività

Aggiornamento stato di consistenza e manutentivo del patrimonio.

L'U.O. "Sicurezza - Patrimonio", nella redazione dei documenti di valutazione dei rischi, aggiorna costantemente gli elementi conoscitivi del patrimonio di competenza comunale, in collaborazione con altri uffici comunali e gli utilizzatori degli immobili, con riferimento anche agli aspetti di sicurezza. Le informazioni raccolte e gestite sono di supporto alle decisioni dell'Amministrazione e per le attività gestionali (eventuali alienazioni, gestione delle manutenzioni, scadenze certificati di prevenzione incendi, verifiche periodiche impianti elettrici, autorizzazioni, ecc.).

Alienazioni ed acquisizioni.

Ai sensi del vigente "Regolamento per la gestione, alienazione, e concessione degli immobili di proprietà dell'Ente", è prevista la alienazione di beni immobili che non abbiano più valore strategico per le attività dell'Amministrazione e di relitti stradali divenuti beni disponibili a seguito di procedure di declassificazione e soppressione di strade pubbliche.

In relazione alla gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.), in base alla convenzione con A.C.E.R. della Provincia di Modena per l'espletamento delle pratiche tecnico-amministrative, il Centro di Costo adotterà i provvedimenti successivi e conseguenti, per la eventuale alienazione di alloggi in fabbricati in cui la proprietà pubblica è minoritaria, nel rispetto delle normative vigenti.

Giungeranno a conclusione le procedure di acquisizione di aree per la realizzazione di opere pubbliche (adeguamento di Via Pratinolo, aree per modifica tracciato di Via Montebonello con innesto sulla realizzando rotonda SS 12-SP 3, ecc.). La stima dei valori dei beni oggetto di compravendita sarà effettuato dal Servizio Lavori Pubblici o dall'Area Pianificazione e Uso del Territorio o dall'Agenzia del Territorio – Ufficio di Modena, in base alla natura e complessità della stima medesima.

Nel caso in cui ci si avvalga dell'Agenzia del Territorio il centro di costo curerà l'affidamento dell'esecuzione di tali prestazioni per prestazioni estimative e specialistiche.

Adempimenti per presa in carico al patrimonio immobiliare e gestionale dell'ente di opere di urbanizzazione connesse a titoli abilitativi edilizi.

L'Area Servizi Tecnici fornisce, qualora richiesto, pareri al Servizio Edilizia Privata in merito a progetti di interventi che comportino la realizzazione di opere di urbanizzazione, relativamente alle opere di urbanizzazione medesime che poi verranno prese in carico all'Ente.

Ai fini della presa in carico al patrimonio immobiliare e gestionale di opere di urbanizzazione derivanti da interventi diretti o da Piani Particolareggiati (strade, parcheggi, illuminazione pubblica, aree verdi, ecc.) il Servizio Lavori Pubblici, per quanto di propria competenza, effettua sopralluoghi, verifiche, ecc. per accertare la conformità alle normative e alla regola d'arte delle opere eseguite, formulando pareri o redigendo e sottoscrivendo verbali di sopralluogo con il Servizio Edilizia Privata/Urbanistica.

"Casa del Volontariato".

Da tempo è sentita l'esigenza di trovare una sede consona e definitiva di importati realtà locali del terzo settore / volontariato (Avap, Avis, ecc.) attualmente allocati in ambienti non idonei o condotti in affitto. Le norme edilizie – urbanistiche che prevedono a fronte di concessione di diritti edificatori a privati la cessione in proprietà di aree al Comune, dovrebbe consentire la individuazione di un'area in cui realizzare un nuovo fabbricato da destinarsi a sede ed attività di tali associazioni di volontariato. Il Comune metterà a disposizione l'area mentre la realizzazione dell'opera beneficerà anche di finanziamenti pubblici e privati. Il progetto è trasversale all'Area Pianificazione ed Uso del Territorio.

Accorpamento al Demanio Stradale di aree di uso pubblico da oltre 20 anni.

L'art. 31 comma 21 della Legge n. 448/1998 consente, in sede di revisione catastale, previa acquisizione del parere favorevole dei privati proprietari, l'accorpamento al demanio stradale comunale di porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico ininterrottamente da oltre venti anni. Previa valutazione ed istruttoria del competente Servizio Lavori Pubblici, mediante provvedimento unilaterale denominato "Atto di accorpamento al Demanio Stradale Comunale" da registrare e trascrivere gratuitamente presso la competente Conservatoria dei Registri Immobiliari, avviene il passaggio delle proprietà dei tratti di strade ancora di proprietà privata al Demanio Pubblico.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Proposte di classificazione e declassificazioni strade	Previsto				
		Ottenuto				
2	Proposte deliberazioni/ determinazioni per classificazioni/declassificazioni alienazioni/vendite e prese in carico	Previsto				
		Ottenuto				
3	Sopralluoghi e valutazioni	Previsto				
		Ottenuto				
4	Pareri rilasciati	Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	n. atti relativi alla classificazione/ declassificazione di strade e compraventite	Previsto				
		Ottenuto				
2	Opere di urbanizzazione acquisite al patrimonio comunale	Previsto				
		Ottenuto				
3	n. aggiornamenti/redazione dello stato di consistenza e manutenzione beni immobili comunali	Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto

Cappi Chiara

Leoni Stefano

Manelli Francesco

Burgoni Jessika

Chiletti Stefania

Barbari Rita

Bortolucci Carla

Personale dell'Area Pianificazione ed Uso del Territorio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Attività Ordinaria
3	<b>Rapporti con altri enti per la realizzazione di opere di interesse pubblico</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
	Missione 01 Altre azioni del programma 1.5 (attività ordinarie)

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Direttore dell'Area Servizi Tecnici provvederà a tenere i rapporti con i vari Enti e Società coinvolti nella realizzazione di opere di interesse pubblico (Regione, Provincia, Consorzi di Bonifica, Unione dei Comuni del Frignano, comuni limitrofi, ANAS, Enac, Fondazione Cassa di Risparmio di Modena, ICS, G.A.L., Hera, Lepida, Tim, ACER, A.MO, SETA, autorità d'ambito, istituti vari, ecc.) chiedendo e rilasciando, a seconda dei casi, pareri, autorizzazioni, nulla osta, ecc.</p> <p>Di particolare rilevanza sono i rapporti con ANAS in merito ai lavori sulla SS 12 (Carrai – Acquabuona, adeguamenti zona polo industriale S. Antonio – Madonna Baldaccini, realizzazione di rotatorie, ecc.) e con HERA spa (realizzazione impianti di depurazione e collettamento reti fognarie, cabina primaria nella zona industriale di Madonna Baldaccini, reti acqua, gas, ecc.). <i>Vedesi programma/obiettivo 1.5.1.B) Viabilità e Mobilità:- interventi di adeguamento e messa in sicurezza da attuarsi nel breve/medio periodo ed - interventi strategici sulla viabilità da attuarsi nel lungo periodo su statale 12.</i></p> <p>Per quanto di competenza il centro di costo curerà i rapporti con gli Enti per le istruttorie per l'ottenimento, la gestione e la rendicontazione di contributi ed altre eventuali sovvenzioni per la realizzazione di opere pubbliche di interesse comunale o che comunque interessano lo sviluppo del ns. territorio (contributi PAO, Patti Territoriali, Edilizia Scolastica, Fondazione Cassa di Risparmio di Modena, Protezione civile, altri contributi Regione, Enac, ecc.).</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Rilascio pareri/autorizzazioni per scavi su suolo pubblico da parte di HERA, TIM, ecc.	Previsto				
		Ottenuto				
2	Predisposizione documentazione per domande di contributi per la realizzazione di opere pubbliche	Previsto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	n. autorizzazioni rilasciate	Previsto				
		Ottenuto				
2	Rispetto dei tempi previsti dalle procedure	Previsto				
		Ottenuto				
3	Importo contributi ottenuti per la realizzazione di opere pubbliche	Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto:
Manelli Francesco
Cappi Chiara
Leoni Stefano
Ballati Luca
Burgoni Jessika
Minelli Luca
Chiletti Stefania
Responsabile del Servizio Ambiente Protezione Civile
Personale dell' Area Pianificazione ed Uso del Territorio

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>	<b>Nobili Giovanni</b>

Nr.	Attività Ordinaria
4	<b>Affidamento incarichi professionali diversi</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma

<b>Breve descrizione attività</b>	
<p>Il Centro di Responsabilità provvederà al conferimento degli incarichi professionali esterni che si renderanno necessari per il regolare svolgimento delle attività di competenza dell'Area Servizi Tecnici (Frazionamenti catastali, calcoli strutturali, collaudi strutturali, perizie geologiche, progettazione di impianti elettrici, calcoli termotecnici, ecc.), oltre che alla gestione degli incarichi già in essere, alcuni relativi anche ad importanti opere pubbliche in corso o in previsione (Via Pratolino, Scuole, Le Rimesse).</p> <p>Per la realizzazione di opere pubbliche le somme a disposizione per incarichi di progettazione, D.L., ecc. verranno previsti nei Quadri Economici di progetto, mentre per altri incarichi non specificatamente legati alla realizzazione di OO.PP. si attingerà dal previsto capitolo/i a bilancio.</p>	

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	n. incarichi conferiti nell'anno	Previsto	8	7	5	
		Ottenuto				
2	n. incarichi complessivi gestiti nell'anno	Previsto	15	16	16	
		Ottenuto				
3	n. incarichi conclusasi nell'anno	Previsto	6	5	9	
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	n. opere pubbliche in corso con incarichi esterni (anche parziali)	Previsto				
		Ottenuto				
2	n. opere pubbliche conclusasi nel periodo di rif. con incarichi esterni (anche parziali)	Previsto				
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Cappi Chiara
Manelli Francesco
Chiletti Stefania

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Attività Ordinaria
<b>1</b>	<b>Gestione e manutenzione delle aree verdi del territorio e Parco Ducale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 144
Missione e Programma	<b>MISSIONE 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>  PROGRAMMA 5: AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE  <b>Obiettivo operativo 9.5: attività ordinaria</b>

<b>Breve descrizione attività</b>
<b>9.5.84 Gestione e manutenzione delle aree verdi del territorio e Parco Ducale</b> La gestione prevede: l'esecuzione della ricognizione annuale delle aree a verde pubblico, la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e la valutazione sulla necessità di interventi di manutenzione straordinaria. <b>9.5.86 Controllo e gestione delle fontane pubbliche</b> L'attività di monitoraggio delle fontane non alimentate dal pubblico acquedotto, è gestita direttamente dall'Amministrazione dal 01.01.2013; il servizio viene svolto attraverso l'affidamento ad un'impresa individuata tramite indagine di mercato, che effettuerà il campionamento mensile e la manutenzione delle fontane e che garantirà un servizio di pronto intervento per chiusure e ripristini entro le 24 ore. I campioni verranno inviati ad un laboratorio qualificato per gli accertamenti analitici sulla potabilità. <b>9.5.867 Individuazione delle aree di compensazione</b> A seguito dell'entrata in vigore della DGR 549/2012 recante ad oggetto "Approvazione dei criteri e direttive per la realizzazione di interventi compensativi in caso di trasformazione del bosco, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 227/2001 e dell'art. 34 della LR 22 dicembre 2011, n. 21", assieme al Servizio edilizia verranno individuate e cartografate aree specifiche per la messa a dimora di alberature, di specie conformi a quelle previste dalla Regione Emilia Romagna, in compensazione degli interventi di trasformazione del bosco <b>9.5.88 Un albero ogni nato</b> Verrà annualmente rinnovata l'adesione all'iniziativa "Un albero per ogni nato", in ottemperanza alla cosiddetta "Legge Rutelli", che collega un lieto evento come l'arrivo di un bambino, a un concreto impegno per l'ambiente. Per ogni bambino nato nell'anno verrà messa a dimora una pianta che contribuirà ad arricchire il patrimonio arboreo della collettività <b>9.5.89 Aree verdi attrezzate</b> Verranno riqualificate le aree verdi del territorio, attraverso la sostituzione dei giochi ed attrezzature vetusti, proseguiranno, inoltre, le attività di monitoraggio per gli interventi di manutenzione dei giochi per bambini presenti nelle aree verdi comunali tramite affidamento a ditta specializzata, individuata tramite le procedure previste dalla normativa vigente, al fine di ottenere le certificazioni previste in materia per assicurare la corretta fruizione delle strutture.

### **9.5.90 Appalto manutenzione ordinaria verde pubblico**

Alla fine del 2018 è giunto a scadenza il contratto relativo all'appalto di manutenzione del verde pubblico, sono pertanto state attivate le procedure di gara per l'affidamento del servizio stesso che si concluderanno nel mese di marzo 2019.

### **9.5.91 Controllo e manutenzione piante monumentali**

In collaborazione con il Servizio Fitosanitario Regionale e con la SIA (società italiana arboricoltura) proseguiranno i controlli sullo stato vegetativo delle piante monumentali presenti all'interno del Parco Ducale. Le verifiche saranno eseguite con la tecnica del *tree climbing* che consente un approccio maggiormente sostenibile dal punto di vista fitosanitario, rispetto all'utilizzo di piattaforme aeree. Nel mese di agosto 2018 è stato ripetuto il monitoraggio sulla stabilità delle sequoie adiacenti alla "Dacia" al fine di garantire la corretta fruizione della struttura

### **9.5.92 Paradiso dei Pini**

E' stata aggiudicata nel mese di giugno 2014 la gara per la gestione della struttura adibita a bar con piccola ristorazione presente all'interno dell'area del Paradiso dei Pini, il bando prevede una concessione di gestione per 5 anni ed il canone previsto ammonta ad 8.800 € annui

### **9.5.93 Percorso natura presso l'area adiacente all'aeroporto Paolucci**

Nel corso del 2019, lungo il sentiero, verranno aggiunti, n. 4 pannelli informativi, il primo, posto all'inizio del percorso servirà da presentazione sulle finalità e sulle attività previste, gli altri 3 pannelli forniranno informazioni sulla lunghezza del percorso ed i tempi di percorrenza a seconda delle andature. Tutti i pannelli saranno realizzati con dimensioni indicative di 100 cm x 80 cm. Per la manutenzione ordinaria delle aree adiacenti all'aeroporto e del percorso natura è stata stipulata con l'Aeroclub di Pavullo, apposita convenzione, di durata triennale, ad oggetto: "manutenzione ordinaria, sfalcio e pulizia delle aree adiacenti l'aeroporto G. Paolucci di Pavullo ed in alcune aree di pregio comunali", approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 23/12/2014. L'Amministrazione valuterà l'eventuale rinnovo della convenzione

### **9.5.94 Convenzione con cooperativa Caleidos per l'impiego di profughi in attività di piccole manutenzioni su aree verdi e cimiteri**

A seguito dell'Operazione *Mare Nostrum*, promossa dal Governo dal Marzo 2014, è iniziato l'invio dei profughi in tutte le regioni italiane. Le attività di presa di carico e di accoglienza sono state coordinate dalle Prefetture locali. Per affrontare le problematiche connesse all'accoglienza dei profughi sul territorio modenese è stato costituito uno specifico gruppo di lavoro costituito dalla Prefettura di Modena, dall'AUSL di Modena e dai Comuni capo distretto e Unioni di Comuni del territorio provinciale, nonché dalla Cooperativa Sociale Caleidos di Modena che gestisce, per conto della Prefettura, l'accoglienza e la sistemazione delle persone arrivate. L'Amministrazione comunale concorderà annualmente con la Cooperativa Sociale Caleidos le attività di piccola manutenzione, quali pulizia dei cimiteri e delle aree verdi del nostro comune in cui poter impiegare i richiedenti asilo ospitati sul territorio.

### **9.5.96 Adesione alla campagna "M'illumino di meno":**

L'Amministrazione comunale intende aderire alla campagna di sensibilizzazione radiofonica sul Risparmio Energetico e sulla razionalizzazione dei consumi, lanciata da Caterpillar, Rai Radio2, che verrà programmata annualmente nel mese di febbraio..

### **9.5.97 Tutela degli animali**

In coerenza con quanto stabilito dalla "Dichiarazione universale dei diritti dell'animale" proclamata a Parigi, presso la sede dell'UNESCO nel 1978, il Comune si adopererà per contrastare tutte le pratiche che ne violano i principi, promuovendo, al contempo, la diffusione di modelli culturali biocentrici, in cui trovino spazio il rispetto e la pacifica convivenza di tutte le specie viventi in opposizione agli attuali modelli gerarchici di discriminazione, prevaricazione, dominio e sfruttamento del forte sul più debole, sia in ambito intraspecifico (uomo su uomo) che interspecifico (uomo su animale). Sarà necessario:

- promuovere l'utilizzo dell'area sgambamento cani;
- mantenere i servizi inerenti il monitoraggio del territorio e della tutela degli animali, effettuando controlli più serrati e promuovendo campagne educative sul rispetto delle regole di igiene, relative agli animali negli ambienti pubblici (escrementi lasciati per strada);
- Incentivare l'adozione da parte di privati cittadini degli animali presenti nelle strutture
- predisporre uno studio di fattibilità per la realizzazione di un'oasi felina sul territorio comunale

predisporre uno studio di fattibilità sulla redazione di specifico regolamento sul benessere

### **9.5.98 Controlli sui proprietari e detentori di cani**

In ottemperanza all'ordinanza n. 124/2012, relativa agli obblighi per i detentori e proprietari di cani, è stata

rinnovata, con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 30/12/2014, la convenzione con il Corpo delle Guardie Ecologiche Volontarie che prevederà controlli programmati settimanali e controlli puntuali su richiesta del Servizio Ambiente nelle aree verdi comunali.

**9.5.99 Controlli sulla qualità dell'aria**

Verrà portata avanti l'attività istruttoria legata al rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per gli impianti industriali.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	ricognizione annuale delle aree a verde pubblico	Previsto	Aprile 2019			
		Ottenuto				
2	programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e la valutazione sulla necessità di interventi di manutenzione straordinaria.	Previsto	Maggio 2019			
		Ottenuto				
3	Controlli effettuati nei parchi gioco ed interventi di manutenzione effettuati	Previsto	Marzo – maggio 2019			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto dei tempi nell'esecuzione degli interventi e delle attività	Previsto	X	X	X	
		Ottenuto				
2	n. di controlli effettuati	Previsto	55			
		Ottenuto				
3	n. di iniziative promosse	Previsto	3			
		Ottenuto				

**Personale coinvolto**

Silvia Barbieri

Ilaria Ronconi

Lucio Bianchi

Chiara Cappi

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Attività Ordinaria
<b>2</b>	<b>Diffusione di una maggiore cultura di protezione civile</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Pag. 149
Missione e Programma	<b>MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE</b>  PROGRAMMA 01: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE  <b>Obiettivo operativo 11.1.: diffusione di una maggiore cultura di protezione civile</b>

#### Breve descrizione attività

##### **11.1.91 Revisione piano comunale di Protezione Civile**

Il nuovo “Codice della protezione civile”, emanato con D.Lgs. n. 1/2018, ha abrogato la Legge Quadro 225/1992, colloca l’allertamento tra le attività di prevenzione non strutturale di protezione civile, definendolo come l’insieme delle attività di preannuncio in termini probabilistici, ove possibile e sulla base delle conoscenze disponibili, del monitoraggio e della sorveglianza in tempo reale degli eventi e della conseguente evoluzione degli scenari di rischio.

Alla luce del nuovo codice il servizio Protezione Civile proseguirà nel 2018-2020 con il progetto di revisione dell’intero servizio, attraverso il quale fornire risposta alle seguenti necessità:

##### **11.1.92 Rischio Sismico:**

In ottemperanza all’OPCM 3274/2003, si è costituito un gruppo di lavoro assieme al servizio LLPP ed Edilizia-Urbanistica che dal mese di novembre 2012 si è attivato per l’individuazione degli edifici strategici sui quali è stata effettuata la verifica della Condizione Limite di Emergenza (CLE), e le relative infrastrutture di collegamento. Il gruppo collabora con il Servizio Pianificazione della Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna. I risultati ottenuti dall’analisi della CLE e della micro zonazione sismica sono stati inseriti in una pubblicazione curata dalla Provincia di Modena che sono stati presentati nell’ambito del 33° convegno nazionale di Geofisica della Terra Solida.

Al fine di coinvolgere le scuole e creare maggiore consapevolezza riguardo le procedure a cui attenersi in caso di evento sismico, verranno mantenute per il 2018-2020, le prove di evacuazione, 2 volte l’anno, in collaborazione con i dirigenti scolastici, con il coinvolgimento di tutte le scuole di ogni ordine e grado

##### **11.1.93 Piano neve:**

Annualmente viene predisposto, dal Servizio Lavori Pubblici e dal Servizio Ambiente - Protezione Civile, il “Piano Neve” L’Amministrazione Comunale, con l’adozione del piano, intende garantire, in caso di nevicata e gelate che rendano pericolosa la circolazione stradale, la viabilità di tutte le strade del vastissimo territorio Comunale, che ha una superficie di oltre 144 chilometri quadrati, circa 550 chilometri di strade e più di 17.440 abitanti, molti dei quali dislocati in borghi e frazioni. In caso di evento, al fine di informare la

cittadinanza e tenerla aggiornata sulla situazione riguardante le condizioni atmosferiche e le operazioni di sgombero neve, gli aggiornamenti in tempo reale saranno pubblicati sul sito web del Comune <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it> e tramite la pagina dedicata di Facebook, dove si potranno conoscere tutte le notizie. Sul sito, inoltre, sono pubblicate le “regole comportamentali” che la cittadinanza dovrebbe seguire. Il Piano comprende il periodo compreso tra il 15 novembre e il 15 aprile di ogni anno e prende in considerazione la rete stradale comunale dei centri abitati, di collegamento e quella del capoluogo. In caso di nevicata, sono previste tre soglie a seconda dell'entità della precipitazione: gialla di attenzione; rossa d'allarme e nera di emergenza. Quest'ultima in vigore con precipitazioni che superano il metro di altezza. In caso di ghiaccio sulle strade, invece, è prevista una soglia gialla di attenzione e una rossa di allarme.

#### **11.1.94 Incendi Boschivi:**

E' stato predisposto, prima della data limite 31 dicembre 2018, l'aggiornamento annuale del catasto delle aree percorse dal fuoco, istituito con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 2008.

#### **11.1.95 Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile**

nell'ambito delle attività del Gruppo Comunale di Protezione Civile sono state organizzate n. 5 esercitazioni e n. 2 corsi di aggiornamento per i volontari ed un progetto con le scuole al fine di creare una cultura di Protezione Civile.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Aggiornamento piani	Previsto	Settembre 2019			
		Ottenuto				
2	Aggiornamento catasto incendi	Previsto	Dicembre 2019			
		Ottenuto				
3	Esercitazioni con GCVPC	Previsto	Marzo – maggio 2019			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto dei tempi nell'esecuzione degli aggiornamenti	Previsto	X	X	X	
		Ottenuto				
2	n. di esercitazioni effettuate	Previsto	5			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Giovanni Nobili
Stefano Leoni
Luca Ballati
Francesco Manelli
Jessika Burgoni
Stefania Chiletta
Luca Minelli

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Ambiente – Protezione Civile</b>	<b>Edda Pattuzzi</b>

Nr.	Attività Ordinaria
3	<b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Pag. 162
Missione e Programma	<p><b>MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p> <p><b><u>PROGRAMMA 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</u></b></p>

<b>Breve descrizione attività</b>
<p><b><u>12.90.90 Illuminazione votiva</u></b>          Proseguirà la gestione delle entrate per gli incassi delle tariffe per illuminazione votiva nei cimiteri comunali. Il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici delle luci votive nel cimitero del capoluogo ed in quelli frazionali, viene annualmente affidato, a seguito di indagine di mercato, ad impresa idonea.:</p> <p><b>12.9.91 Appalto servizio relativo alle operazioni cimiteriali ordinarie e straordinarie</b>          Nel periodo 2019-2020 alla scadenza contrattuale del servizio relativo alle operazioni cimiteriali ordinarie e straordinarie da effettuarsi all'interno dei cimiteri del comune di Pavullo (capoluogo e frazioni), verranno attivate le procedure di gara necessarie per l'affidamento del servizio</p> <p><b>12.9.92 Trasporti funebri</b>          Sono state attivate le procedure necessarie all'affidamento del servizio per gli anni 2019-2020</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	gestione delle entrate per gli incassi delle tariffe per illuminazione votiva nei cimiteri comunali	Previsto	Tutto l'anno			
		Ottenuto				
2	manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici delle luci votive nel cimitero del capoluogo ed in quelli frazionali incendi	Previsto	Tutto l'anno			
		Ottenuto				
3	Affidamento gestione servizio trasporti funebri	Previsto	Marzo 2019			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
-----	-------------------------	--	------	------	------	------

1	Rispetto dei tempi nella gestione delle entrate per gli incassi delle tariffe per illuminazione votiva nei cimiteri comunali	Previsto	X	X	X	
		Ottenuto				
2	Rispetto dei tempi nella manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici delle luci votive nel cimitero del capoluogo ed in quelli frazionali incendi	Previsto	X			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Christian Galante
Chiara Capi

# Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

## Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio</b>	<b>Grazia De Luca</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Modifica strumenti urbanistici	Missione 4.3	Obiettivo strategico
2	Fase Transitoria Art. 4 L.R. 24/2017	Missione 4.3	Obiettivo strategico
3	Variante RUE	Missione 4.3	Obiettivo strategico
4	Studi Di Microzonazione Sismica	Missione 4.3	Obiettivo innovativo
5	Potenziamento del Polo Produttivo Sovracomunale	Missione 4.3	Obiettivo strategico
6	Piano di Rischio Aeroportuale	Missione 4.3	Obiettivo strategico
7	Attività estrattive	Missione 4.3	Obiettivo innovativo

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	
	<b>Servizio Commercio e Attività Produttive</b>	<b>Chiletti Paola</b>	
Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Attività di supporto al programma dell'Associazione Tutti per Pavullo	Missione 14.2.1	Obiettivo di miglioramento
2	Fiera dell'Economia Montana	Missione 14.2.2	Obiettivo strategico
3	Azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico	Missione 14.2.4	Obiettivo innovativo
4	Attività connesse alla sicurezza di iniziative e manifestazioni pubbliche	Missione 1.4.2.5	Obiettivo di miglioramento

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Pianificazione e Uso Del Territorio</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>1</b>	<b>Modifica strumenti urbanistici</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	128 - 129
Missione e Programma	08 01
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.1

Descrizione Obiettivo
- Rielaborazione nuova carta dei vincoli - Modifiche di dettaglio al PSC

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Indizione conferenza di pianificazione	Previsto		X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto												
2	Acquisizione pareri	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
3	Approvazione organo deliberativo	Previsto												X
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segreteria Generale	Supporto giuridico su rielaborazione tavola dei vincoli.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Incontri		100%		
1	Atto deliberativo consiglio comunale		100%		
1	Rilascio titolo edilizio		100%		

Personale coinvolto
Barbara Maran
Selena Camatti
Ivan Fiorentini
Ida Aquino

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>2</b>	<b>Fase transitoria Art. 4 L.R. 24/2017</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	78 129
Missione e Programma	01 06 08 01
Obiettivo operativo di riferimento	1.6.2 E 1.6.3 8.1.1. A)

Descrizione Obiettivo
<p>La nuova Legge Regionale n. 24 del 21.12.2017 “disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio “ ha modificato in modo sostanziale la previgente disciplina dettata dalla L.R. 20/2000.</p> <p>La nuova legge prevede, tra l’altro, che i Comuni possano, nel periodo transitorio, continuare a dare attuazione alle previsioni contenute nel PSC; a tale scopo il Consiglio comunale assume apposita delibera di indirizzo con la quale stabilisce, in conformità ai principi di imparzialità e trasparenza, i criteri di priorità, i requisiti e i limiti in base ai quali valutare la rispondenza all’interesse pubblico delle proposte di accoro operativo avanzate dai soggetti privati. Al fine della gestione della fase transitoria l’Amministrazione ha provveduto all’affidamento di apposito incarico, diretto ai sensi dell’art. 36, comma 2 lett.a ) del D.Lgs. n. 50/2016, per lo svolgimento delle attività professionali finalizzate alla redazione, attuazione ed adeguamento di strumenti urbanistici del Comune di Pavullo nel Frignano.</p> <p>Con apposita delibera di Giunta comunale n. 81 del 09/08/2018 si è proceduto all’approvazione dell’avviso pubblico diretto all’acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte dei privati finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- selezionare gli ambiti tematici e territoriali in cui dare immediata attuazione alle previsioni attuative del PSC vigente, attraverso la semplificazione delle procedure e degli strumenti urbanistici, ai sensi dell’art. 4 della L.R. n.24 del 21.12.2017 “Disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio”</li><li>- dare attuazione al POC vigente, direttamente attraverso il rilascio di permessi di costruire convenzionati.</li></ul> <p>L’avviso poneva quale data di scadenza il 31/10/2018; durante tale periodo sono pervenute n. 60 manifestazioni d’interesse.</p> <p>Nell’ambito di tale procedura è stata promossa manifestazione d’interesse dalle sedi AVIS, AVAP Croce Verde per la realizzazione di un attrezzatura di interesse generale ( Casa del Volontariato) dove possano trovare sede tutte le associazioni di volontariato operanti sul territorio. L’area individuata è l’Ans 1.8</p> <p>Nel Corso del 2019 si procederà:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- al completamento dell’istruttoria delle manifestazioni di interesse pervenute;</li><li>- approvazione della delibera di indirizzo di cui all’art4 comma 2 della L.R. 24/2017.</li><li>- Gestione dei procedimenti inerenti le proposte degli accordi operati, pdc convenzionati ove presentati.</li></ul>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività istruttoria	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
2	Incontri	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												
3	Atto deliberato organo esecutivo	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
4	Approvazione delibera di indirizzo	Previsto					X							
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Edilizia privata	supporto istruttorio su istanze accordo operativo e su titoli edilizi
2	Segreteria generale	Supporto giuridico
3	Area Servizi Tecnici	Supporto istruttorio inerente la sostenibilità infrastrutturale delle istanze pervenute.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Numero istruttore		60		
2	Approvazione atto deliberativo		1		
3	Istruttorie attuazione previsioni insediative		3		

Personale coinvolto
Fiorentini Ivan
Aquino Ida
Camatti Selena
Maran Barbara
Maestri Stefano
Lavacchielli Daniela

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Pianificazione e uso del territorio</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>3</b>	<b>Variante RUE</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	130
Missione e Programma	01 06 08 01
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.1 D

Descrizione Obiettivo	
<p>Risulta necessario procedere ad una variante urbanistica la RUE a seguito dell'entrata in vigore della DGR N° 922/2017 che disciplina gli obblighi in capo alle Amministrazioni comunali in merito al recepimento dello schema di regolamento edilizio tipo, all'aggiornamento delle definizioni tecniche uniformi e adeguamento delle norme del RUE mediante aggiornamento della descrizione e procedimenti dei titoli abilitativi previsti dalla L.R. N° 12/2017.</p> <p>Al fine di dare attuazione agli adempimenti normativi sopra richiamati e all'avvio della ulteriore fase di pianificazione ha attivato le procedure previste dal DLgs.50/2016 per l'affidamento del servizio di redazione del Piano Urbanistico e modifica al regolamento urbanistico del Comune di Pavullo nel Frignano. Il soggetto incaricato è la società Oikos ricerche srl. Nel corso del 2019 verranno attivate le procedure per l'adozione della variante n. 2 al Rue.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione Piano	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Deposito	Previsto						X	X					
		Ottenuto												
3	Osservazioni	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
4	Approvazione	Previsto												X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizi Edilizia Privata/SUE	Formazione del piano

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Numero incontri		10		
2	Approvazione atti deliberativi		2		

Personale coinvolto
Selena Camatti
Barbara Maran
Ivan Fiorentini
Stefano Maestri
Daniela Lavacchielli
Ida Aquino
Tiziana Pezzella

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>4</b>	<b>Studi di Microzonazione Sismica</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	130 - 131
Missione e Programma	08 01
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.1 E

Descrizione Obiettivo
<p>L'Amministrazione Comunale a completamento del percorso già avviato nelle scorse legislature, ha chiesto e ottenuto l'assegnazione dei contributi per la realizzazione degli studi di microzonazione sismica di terzo livello di cui all'ordinanza del CDPC n. 344 del 9 maggio 2016. Nel corso del 2017 sono state perfezionate le procedure per l'affidamento dell'incarico. Nel 2018 è stato dato avvio alla redazione della micro zonazione sismica di terzo livello secondo gli standard di cui all'ordinanza del CDPC n. 344.</p> <p>I prodotti da realizzare per TERZO LIVELLO DI APPROFONDIMENTO (AI SENSI DELLA DGR N. 2193/2015) e che si riportano in estrema sintesi, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- conferma delle condizioni di pericolosità indicate dai precedenti livelli di approfondimento ed eventuale nuova perimetrazione delle aree in cui effettuare la microzonazione sismica;</li><li>- valutazione più approfondita della risposta sismica locale, in termini di amplificazione e/o stima degli indici di rischio, nelle seguenti situazioni:<ul style="list-style-type: none"><li>a) aree soggette a liquefazione e densificazione;</li><li>b) aree instabili e potenzialmente instabili;</li><li>c) aree in cui le coperture hanno spessore fortemente variabile, come ad esempio nelle aree pedemontane e di fondovalle a ridosso dei versanti; in tali condizioni sono raccomandate analisi bidimensionali;</li><li>d) aree suscettibili di effetti differenziali (zone di contatto laterale tra litotipi con caratteristiche fisico – meccaniche molto diverse, zone di faglia attiva e capace, zone con cavità sepolte).</li></ul></li><li>- migliorie proposte rispetto allo standard minimo richiesto per l'approvazione degli Studi che consistono in:<ul style="list-style-type: none"><li>• N.2 Studi geologici di dettaglio con analisi di Risposta sismica locale (RSL) ed approfondimenti di III livello da eseguirsi nei seguenti siti:<ul style="list-style-type: none"><li>1. Sant' Antonio di Pavullo (in prossimità della Scuola primaria "L. Da Vinci")</li><li>2. Verica (in prossimità della Scuola primaria "A. Corsini")</li></ul></li><li>• N.2 Misure vibrazionali per analisi di identificazione dinamica su n. 2 edifici strategici tramite tecnica di misura OMA, con tecnico abilitato con certificazione di Livello 2 (secondo i livelli di qualificazione previsti dalla UNI EN ISO 9712) nel monitoraggio strutturale secondo il Regolamento KIWA CERMET per la "Qualificazione e certificazione del personale tecnico addetto alle prove non distruttive nel campo dell'ingegneria civile e sui beni culturali ed architettonici da effettuarsi presso:<ul style="list-style-type: none"><li>1. Scuola primaria "L. Da Vinci"</li><li>2. Scuola primaria "A. Corsini"</li></ul></li></ul></li></ul>

L'attività di elaborazione degli studi di microzonazione risultano corso di elaborazione pertanto tale attività proseguirà anche nel 2019.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Consegna materiale	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
3	Inoltro terzo livello regione	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Servizi Tecnici	Contributo istruttorio in merito alle migliori proposte in sede di selezione

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Inoltro		100%		

Personale coinvolto
Ida Aquino

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>5</b>	<b>Potenziamento del Polo Produttivo Sovracomunale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	131 – 132 - 133
Missione e Programma	08 01
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.1 F

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>Nell'ultimo triennio, il territorio Pavullese è stato interessato da un significativo processo di sviluppo e riqualificazione delle aziende facenti parte del polo produttivo di rilievo sovracomunale denominato Madonna Baldaccini.</p> <p>L'Amministrazione comunale, al fine di garantire la competitività della montagna nel sistema economico regionale e non solo è intervenuta con più azioni programmatiche e pianificatorie finalizzate ad attuare, salvaguardare, qualificare, rafforzare e pianificare lo sviluppo urbanistico del polo.</p> <p>Tale processo di sviluppo iniziato nel 2016 continua a innovarsi interessando principalmente il settore chimico e metalmeccanico, costituendo un'opportunità per il territorio in termini di sviluppo, di riqualificazione e non ultimo quello occupazionale per l'intera comunità del Frignano.</p> <p>Trattandosi di atti di pianificazione molto complessi, che interessano una pluralità di competenze, tale attività ha necessitato del coinvolgimento di una pluralità di servizi ed enti oltre che di un continuo confronto con i privati interessati al fine del raggiungimento delle intese/accordi ex art. 18 LR 20/2000.</p> <p>L'attività urbanistica si può riassumere come di seguito:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 31/03/2017 è stata approvata in via definitiva la variante 1/2016 finalizzata all'ampliamento dell'ambito produttivo sovra comunale di Madonna dei Baldacchini. L'attuazione della previsione era subordinata al miglioramento e potenziamento con parziale traslazione dell'infrastruttura stradale di Via Bottegone nel tratto prospiciente la ditta "MIRAGE".</li><li>2. Con D.G.C.117 del 14/11/2017 è stato approvato il progetto unitario convenzionato Puc1 (ditta Mirage) quale strumento attuativo del POC 1/2016; tale progetto ricomprende le aree di proprietà della ditta Mirage Granito Ceramico ricadenti sia in tessuto consolidato che di espansione;</li><li>3. Con D.G.C. n. 94 del 20/07/2017 è stata approvata la variante al piano particolareggiato della ditta Gold Art.- Inco</li><li>4. Nel 2017 è maturata la necessità della Ditta Gold-Art di rafforzare il progetto industriale in corso di attuazione, sono state pertanto poste in attuazione alcune aree già ricomprese nel ASP 2.8 del PSC. La variante è stata approvata in via definitiva in data 27/07/2018 con D.C.C. n. 39/2018. Connessa all'attuazione del programma edilizio privato è prevista la realizzazione del nuovo tratto di strada di Via Montebonello con un nuovo innesto sulla SS.12 , interventi di miglioramento della mobilità pedonale in fregio alla SS.12 e realizzazione di golfi di fermata e possibile sistemazione a rotatoria del bivio tra la SS12 e Via per Serramazzone.</li><li>5. Attualmente in corso di istruttoria l'attuazione della proposta insediativa ( PUC Vis e altri) approvata con la Variante 1/2016 al POC, che prevede l'attuazione del subcomparto A11b;</li><li>6. Ulteriori esigenze insediative sono state manifestate in sede di avviso pubblico art. 4 L.R. 24/2017 . Tali manifestazioni saranno oggetto di valutazione in sede approvazione della delibera di indirizzo;</li><li>7. Nel mese di 2018 è stata richiesta l'attivazione del procedimento unico, ai sensi dell' art.53 L.R.24/2017, in variante al PSC dalla ditta INCO finalizzata all' intervento di ampliamento del fabbricato esistente necessario per lo sviluppo dell'attività economica già insediata. Tale istanza è in corso di istruttoria.</li></ol>

Risultano altresì in corso le valutazione con l'ente gestore (HERA) la previsione/realizzazione di ulteriori opere di interesse generale necessarie alla sostenibilità del polo produttivo sovacomunale.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione pareri su attività nn.4 e5 indicate in narrativa	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Conclusione conferenza di Servizi su attività nn.4 e 5 indicate in narrativa	Previsto					X							
		Ottenuto												
3	Approvazione PUC VIS ed Altri	Previsto					X							
		Ottenuto												
4	Sottoscrizione convenzione urbanistica	Previsto					X							
		Ottenuto												
5	Rilascio titolo edilizio opere di urbanizzazione nn. 4 e 5 indicate in narrativa	Previsto												X
		Ottenuto												
6	Parere organo deliberativo su attività n.7	Previsto												X
		Ottenuto												
7	Supporto all'attività del Servizio LL.PP. per quanto concerne la realizzazione di opere di interesse generali.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Lavori pubblici	Supporto istruttorio in merito alla realizzazione opere di urbanizzazione
2	Segreteria Generale	Supporto giuridico
3	Edilizi privata	Supporto istruttorio

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Numero incontri		8		
2	Sottoscrizione convenzione urbanistica		2		
3	Rilascio titolo edilizio		2		

Personale coinvolto
Ida Aquino
Ivan Fiorentini
Selena Camatti
Maestri Stefano
Lavacchielli Daniela
Pezzella Tiziana
Barbara Maran

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>6</b>	<b>Piano di Rischio Aeroportuale</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	133
Missione e Programma	08 01
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.1 G

Descrizione Obiettivo
<p>Il Codice della Navigazione (di cui al D.lgs. 96/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. 151/2006) ha introdotto al Capo III nuove previsioni normative in materia di vincoli alla proprietà privata da apporre sui terreni limitrofi agli aeroporti. In particolare al quinto comma dell'articolo 707 il legislatore ha introdotto una previsione normativa completamente nuova costituita dai piani di rischio, strumenti urbanistici finalizzati alla tutela del territorio dal rischio derivante dall'attività aeronautica.</p> <p>I piani di rischio sono i documenti contenenti le indicazioni e le prescrizioni da recepire negli strumenti urbanistici dei singoli Comuni; il loro scopo è quello di rafforzare, tramite un finalizzato governo del territorio, i livelli di tutela nelle aree limitrofe agli aeroporti.</p> <p>I Comuni, il cui territorio è interessato dalle previsioni dell'art. 707 (comma 5°) del Codice della Navigazione, devono redigere il piano di rischio seguendo le relative linee guida contenute nel Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli aeroporti</p> <p>L'Amministrazione comunale deve procedere all'aggiornamento dei dati elaborati nel il 2011/2012 ed elaborare gli ulteriori documenti richiesti da ENAC ed in particolare:</p> <p>P01 – elaborato grafico contenete la planimetria dell'aeroporto e la base cartografica del territorio sulla quale viene riportata l'impronta delle aree di tutela. Il posizionamento delle aree di tutela va effettuato tenendo conto dell'ubicazione della pista di volo e della strip pubblicati dall'Enav nell'A.I.P.; i dati sono disponibili presso le Direzioni Aeroportuali ENAC di competenza.</p> <p>P02 – elaborato grafico nel quale, all'interno dell'impronta delle aree di tutela, vengano riportate le previsioni degli strumenti urbanistici vigenti. La tavola dovrà contenere una tabella con indicazione per ogni zona di tutela dei volumi (espressi in metri cubi) esistenti (e quindi già realizzati) e quelli realizzabili secondo le previsioni degli strumenti urbanistici vigenti.</p> <p>R01 – relazione nella quale venga principalmente valutata la coerenza degli strumenti urbanistici vigenti con le misure di tutela previste nel Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti; la valutazione va condotta tenendo conto della tabella di confronto riportata nella tavola P02. A seguito della valutazione di coerenza nel documento dovranno essere indicate le eventuali misure correttive da apportare alle previsioni degli strumenti vigenti al fine di renderli coerenti con quanto sopra. Tali misure potranno prevedere la ridefinizione delle attività compatibili e l'adeguamento/riduzione degli indici di edificabilità previsti negli strumenti urbanistici.</p> <p>L'elaborazione di parte delle attività succitate necessitano di attività professionali in possesso di requisiti specialistici, pertanto è stato affidamento apposito incarico professionale a soggetto esterno all'Amministrazione Comunale (dell'art. 36, comma 2 lett.a ) del D.Lgs. n. 50/2016).</p> <p>Nel Corso del 2019 si procederà con l'elaborazione del piano di rischio da sottoporre a Enac.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura piani di rischio	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Richiesta parere Enac	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
3	Approvazione piano	Previsto					X							
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Edilizia Privata /SUE	Supporto istruttorio

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Approvazione Piano Di rischio		1		

Personale coinvolto
Selena Camatti
Ivan Fiorentini
Ida Aquino

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Obiettivo innovativo**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
<b>7</b>	<b>Attività Estrattive</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	134
Missione e Programma	08 01
Obiettivo operativo di riferimento	8.1.1. I

<b>Descrizione Obiettivo</b>	
<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 23/11/2017 ad oggetto "POLO ESTRATTIVO n. 18 DENOMINATO LA ZAVATTONA. ATTO DI INDIRIZZO RELATIVO ALL'ATTUAZIONE DELLA TERZA FASE POLIENNALE DI ATTUAZIONE" è stato deliberato di procedere, ai sensi delle Linee Guida approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 20/02/2015 ed in coerenza con l'atto di indirizzo approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 30/11/2010, ad attivare il procedimento inerente la terza fase poliennale di attuazione del Polo Estrattivo n. 18 denominato "La Zavattona", al fine di assicurare l'attuazione della Pianificazione programmata dagli strumenti di pianificazione di settore (PIAE-PAE). In data 6/12/2018 con deliberazione di giunta Comunale n. 120 è stato approvato l'accordo ai sensi dell'art.24 della LR n.7/2004.</p> <p>Al progetto di escavazione è connesso il progetto di valorizzazione del sito archeologico dei Massi di Gaianello; l'obiettivo del progetto è quello di contribuire alla realizzazione di un sistema integrato delle risorse culturali e paesaggistiche del territorio teso, anche, alla conoscenza del sito archeologico e alla sua tutela.</p> <p>Nel corso del 2019 si procederà, a seguito della presentazione da parte del privato a valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il progetto di coltivazione e sistemazione delle aree oggetto della terza fase secondo la disciplina di settore.</li> <li>- il progetto di valorizzazione Massi di Gaianello e condivisione con il Ministero delle Attività Ambientali e Culturali.</li> </ul>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Condivisione Ministero attività Culturali e Ambientali	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Approvazione	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Approvazione		1		

Personale coinvolto
Ivan Fiorentini
Ida Aquino

# Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

## Servizi Commercio e Attività produttive

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Commercio e Attività Produttive</b>	<b>Chiletti Paola</b>

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP	
1	Attività di supporto al programma dell'Associazione Tutti per Pavullo	Missione 14.2.1	Obiettivo di miglioramento
2	Fiera dell'Economia Montana	Missione 14.2.2	Obiettivo strategico
3	Azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico	Missione 14.2.4	Obiettivo innovativo
4	Attività connesse alla sicurezza di iniziative e manifestazioni pubbliche	Missione 1.4.2.5	Obiettivo di miglioramento

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Commercio e Attività Produttive</b>	<b>Chiletti Paola</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	<b>Attività di supporto al programma dell'Associazione Tutti per Pavullo</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	
Missione e Programma	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2:Commercio- Reti Distributive – Tutela Dei Consumatori
Obiettivo operativo di riferimento	14.2.1

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>L'Amministrazione comunale nella convinzione che l'impegno a favore delle imprese economiche non possa essere disgiunto dalla ricerca di nuove forme e metodologie di promozione che permettano uno scambio di progetti ed interventi, nel 2009 contribuisce alla costituzione dell'Associazione senza scopo di lucro "Tutti per Pavullo". L'Associazione alla quale partecipano buona parte dei commercianti del centro, ha quale finalità la valorizzazione del sistema economico locale, con particolare riferimento al commercio tradizionale di vicinato, ai pubblici esercizi, alle imprese di servizio e all'artigianato tradizionale, artistico e di servizio, nell'ambito dell'identità storico-culturale e sociale della comunità, mediante iniziative di promozione, valorizzazione e rilancio.</p> <p>Per la realizzazione degli obiettivi sopra descritti l'Associazione organizza eventi e manifestazioni volti a promuovere il centro cittadino e le attività in esso insediate.</p> <p>Il Servizio provvederà a fornire supporto e consulenza all'Associazione "Tutti per Pavullo", per l'organizzazione della manifestazione denominata "Notte Verde", che nel 2017 ha visto la partecipazione di alcune migliaia di persone e di eventuali altre manifestazioni organizzate nel centro cittadino compresa l'installazione delle luminarie natalizie.</p> <p>Il Servizio provvederà, inoltre, ad erogare la quota sociale aggiuntiva prevista dall'art. 7 dello statuto pari ad € 20.000,00, a concedere l'utilizzo di beni e attrezzature necessari all'organizzazione degli eventi ( blocchi di cemento, transenne, palco, ecc.) e delle forniture di energia elettrica già attivate.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto e consulenza all'Associazione "Tutti per Pavullo" per l'organizzazione della manifestazione "Notte Verde" e di eventuali altre manifestazioni organizzate dall'Associazione nel centro cittadino.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Erogazione quota associativa Comune di Pavullo n/F	Previsto												X
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Lavori Pubblici	Fornitura e posizionamento di beni e attrezzature funzionali all'organizzazione degli eventi.
2	Corpo Unico Intercomunale di Polizia Municipale del Frignano (Unione dei Comuni)	Servizi di Controllo e viabilità.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto delle tempistiche previste per l'organizzazione della manifestazione.	60%			
2	Erogazione quota associativa	40%			

Personale coinvolto
Servizio Commercio: Ferrari Maria Personale Servizio Lavori Pubblici: Ferrari William, Magagnoli Matteo, Pillo Vincenzo, Verbelli Claudio, Pini Giuseppe.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Commercio e Attività Produttive</b>	<b>Chiletti Paola</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	<b>Fiera dell'Economia Montana</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	
Missione e Programma	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2:Commercio- Reti Distributive – Tutela Dei Consumatori
Obiettivo operativo di riferimento	14.2.2

<b>Descrizione Obiettivo</b>
<p>Il Comune di Pavullo n/F e l'Unione dei Comuni del Frignano, organizzano dal 1983 la manifestazione fieristica denominata " Fiera dell'Economia Montana"; Dal 1987 tale mostra mercato si è svolta con cadenza biennale e nell'anno 2017 giungerà alla sua 20<sup>a</sup> edizione; La manifestazione verrà gestita congiuntamente dal Comune di Pavullo n/F e dall'Unione dei Comuni del Frignano. Il Comune di Pavullo n/F svolgerà tutte le funzioni organizzative e di coordinamento relative alla manifestazione e l'Unione dei Comuni del Frignano svolgerà le funzioni organizzative relative ai convegni; I rapporti fra gli enti organizzatori in relazione all'organizzazione dell'evento saranno regolati mediante un protocollo operativo .La gestione operativa, stante l'impossibilità degli enti di effettuare una gestione diretta, verrà affidata con le modalità di legge ad un soggetto terzo debitamente qualificato. La spesa prevista per la realizzazione della Fiera dell'Economia Montana è di € 20.000,00.</p>

r.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio tema e immagine della fiera	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
2	Pianificazione e organizzazione della campagna pubblicitaria	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
3	Individuazione misure di safety e security da attuare nell'ambito della fiera	Previsto			X									
		Ottenuto												
4	Incontri per organizzazione convegni e eventi collaterali alla fiera	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
5	Predisposizione bando di gara e aggiudicazione	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
6	Organizzazione cerimonia d'inaugurazione	Previsto					X	X						
		Ottenuto												

7	Collaudo luna park	Previsto							X						
		Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Lavori Pubblici	Fornitura e posa di beni e attrezzature
2	Servizio Contratti e Appalti	Supporto alla predisposizione degli atti necessari alla individuazione della ditta che curerà l'organizzazione dell'evento.
	Polizia Municipale	Servizi di Controllo e viabilità.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione dell'evento	70%			
2	Rispetto del budget assegnato	30%			

Personale coinvolto
Servizio Commercio: Ferrari Maria. Personale Serv. Lavori Pubblici: Ferrari William, Magagnoli Matteo, Pillo Vincenzo, Verbelli Claudio, Pini Giuseppe.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Commercio e Attività Produttive</b>	<b>Chiletti Paola</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	<b>Azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	
Missione e Programma	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2:Commercio- Reti Distributive – Tutela Dei Consumatori
Obiettivo operativo di riferimento	14.2.4

Descrizione Obiettivo
<p>La Regione Emilia Romagna, con la L.R. 18/2016 e la DGR 837/2017 ha definito le modalità applicative della L.R. 5/2013, intervenendo in modo decisivo sul gioco d'azzardo patologico. La normativa prevede che gli Enti locali effettuino una ricognizione del proprio territorio atta ad individuare i “ luoghi sensibili” (socio-sanitari, sportivi, di culto, ecc) al fine di vietare, entro 500 mt. da questi, non solo la nuova installazione di apparecchi per il gioco d'azzardo ( VLT E Newslot), ma di inibirne l'utilizzo, in modo progressivo, anche alle attività esistenti che insistono in queste zone.</p> <p>Il Comune di Pavullo nel Frignano ha effettuato, con delibera di Giunta comunale n. 45 del 24/05/20188, la mappatura dei luoghi sensibili prevista dalla L.R. 18/2016. Nel 2019 il Servizio collaborerà con i competenti Servizi Comunali all'individuazione dei locali di gioco situati a meno di 500 metri dai luoghi sensibili.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaborazione con gli uffici competenti per l'individuazione dei locali di gioco(sale giochi e sale scommesse, degli esercizi commerciali, di somministrazione di alimenti e bevande, delle aree aperte al pubblico, circoli privati ed associazioni, esercizi autorizzati ai sensi degli art. 86 e 88 del TULPS che ospitano apparecchi per il gioco d'azzardo lecito di cui all'art. 110 comma 6 del TULPS) situati a meno di 500 metri dai luoghi sensibili.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio	Realizzazione planimetrie e cartografie. Misurazioni e verifiche

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto
Servizio Commercio: Ferrari Maria

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Commercio e Attività Produttive</b>	<b>Chiletti Paola</b>

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	<b>Attività connesse alla sicurezza di iniziative e manifestazioni pubbliche</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	
Missione e Programma	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2:Commercio- Reti Distributive – Tutela Dei Consumatori
Obiettivo operativo di riferimento	<b>14.2.5</b>

Descrizione Obiettivo
<p>L'attuale scenario internazionale quale è venuto a configurarsi anche per effetto di ricorrenti atti terroristici a forte impatto mediatico e il clima di tensione che si avverte ormai anche nei nostri contesti urbani ha prodotto in qualche occasione episodi di panico o reazioni di massa amplificate da occasionali stimoli.</p> <p>Poiché tali reazioni possono facilmente degenerare con l'assunzione di sostanze alcoliche in occasione di manifestazioni pubbliche e ridurre notevolmente la resilienza di una folla di fronte a fatti imprevisti e/o normalmente imprevedibili, con tre distinte direttive emanate dal Capo della Polizia, dal Capo Dipartimento dei Vigili del fuoco e dal Capo di Gabinetto del Ministro dell'Interno sono stati qualificati gli aspetti di <i>safety</i>, intesi quali misure a tutela della pubblica incolumità, e quelli di <i>security</i>, a salvaguardia invece dell'ordine e della sicurezza pubblica, che devono essere rafforzati al fine di migliorare i processi di governo e gestione delle manifestazioni pubbliche.</p> <p>Entrambi gli aspetti devono necessariamente integrarsi tra loro, partendo da una base informativa fornita dai singoli organizzatori, al momento in cui inoltrano l'istanza e/o la comunicazione per la realizzazione delle manifestazioni.</p> <p>Dopo circa un anno dall'emanazione delle circolari e direttive summenzionate, in data 18 luglio 2018 il Ministero dell'Interno con una direttiva a firma del Capo di Gabinetto Prefetto Matteo Piantedosi, ha cercato di dare indicazioni concrete ed attuabili, nonché modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di eventi e manifestazioni pubbliche. Tale direttiva nasce dal monitoraggio degli esiti applicativi e dal confronto con gli enti esponenziali delle realtà territoriali, di una rivisitazione e di una <i>reductio ad unum</i> delle precedenti linee di indirizzo. Tanto, allo scopo di consentire l'individuazione di più efficaci strategie operative a salvaguardia dell'incolumità e della sicurezza dei partecipanti, nel rispetto delle tradizioni storico - culturali e del patrimonio economico - sociale delle collettività locali.</p> <p><b>OBIETTIVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestire la Segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza;</li><li>- Sostenere gli organizzatori di eventi e manifestazioni fornendo un servizio di consulenza relativo alla predisposizione ed al controllo degli atti necessari all'organizzazione degli eventi tramite un Gruppo Tecnico di supporto ;</li><li>- Fornire un supporto logistico per la realizzazione delle condizioni di sicurezza alle manifestazioni;</li><li>- Procedere alle verifiche sul permanere delle condizioni di sicurezza delle attività esistenti oggetto di precedente collaudo della Commissione Provinciale di Vigilanza, come prescritto dalla Prefettura di Modena con nota del 02/01/2019.</li></ul>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione segreteria Commissione Vigilanza e Gruppo tecnico di supporto	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Consulenza e supporto all'organizzazione e allo svolgimento delle manifestazioni;	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Verifiche condizioni di sicurezza attività esistenti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Lavori Pubblici.	Supporto e coordinamento delle attività e degli accorgimenti necessari a garantire la sicurezza degli eventi mediante la partecipazione alla Commissione Comunale di Vigilanza e al Gruppo Tecnico di Supporto al Sindaco; Collocazione e rimozione barriere mobili agli accessi alle iniziative. Montaggio e smontaggio palco spettacoli; Montaggio e smontaggio presidi d'emergenza; .

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione del progetto	100 %			

Personale coinvolto
Servizio Commercio : Ferrari Maria Personale del Servizio Lavori Pubblici: Francesco Manelli, Ferrari William, Magagnoli Matteo, Pillo Vincenzo, Verbelli Claudio, Pini Giuseppe.

# Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

## Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio Attività ordinaria

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Autorizzazioni Paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica	4.3
2	Gestione strumenti attuativi (PUA o PUC o PdC – piani di coltivazione )	4.3
3	Provvedimenti per Autorizzazione alla Vendita e per Riscatto Aree PEEP, PIP ed Edilizia Convenzionata	4.3
4	Certificati Destinazione Urbanistica	4.3
5	Adempimenti L.R. 19/2008 e DPR 380/2001 e s.m.e.i. - Parte II	4.3
6	Presenza in carico opere di urbanizzazione	4.3

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Edilizia Privata / SUE</b>	<b>De Luca Grazia</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Attività edilizia - Titolo II della Legge Regionale 15/2013 e s.m.e.i.	4.3
2	Adempimenti Amministrazione trasparente - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i	4.3
3	Controllo Attività Edilizia	4.3
4	Adempimenti Amministrativi	4.3

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	<b>Servizio Commercio</b>	<b>Chiletti Paola</b>
Nr.	Denominazione attività	Codice Riferimento DUP
1	Attività connesse alla gestione del Servizio Commercio	14.2.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Autorizzazioni Paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
136 - 137	08 01

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Servizio Urbanistica espleta le procedure necessarie per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004 e s.m. e i., delle autorizzazioni paesaggistiche con procedura semplificata ai sensi del D.P.R. n. 31/2017 e provvede altresì all'esame delle richieste di accertamento di compatibilità paesaggistica, per le opere eseguite in assenza o in difformità della prescritta autorizzazione, presentate ai sensi degli artt. 167 e 181 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.e.i.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Istruttorie	Previsto	100%			
		Ottenuto				
2	Richiesta parere Soprintendenza	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Rilascio provvedimento autorizzativo	Previsto	90%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Istruttorie	Previsto	20			
		Ottenuto				
2	Richiesta pareri Soprintendenza	Previsto	20			
		Ottenuto				
3	Rilascio provvedimento autorizzativo	Previsto	18			
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Ivan Fiorentini
Ida Aquino

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>
Nr.	Attività Ordinaria	
2	<b>Gestione strumenti attuativi (PUA o PUC o PdC – piani di coltivazione )</b>	

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
136 – 137	08 01

Breve descrizione attività
Il Servizio assicura la corretta gestione dell'iter procedurale per l'autorizzazione alla presentazione e per l'approvazione dei Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata o strumenti simili e dei piani di settore ( piani di coltivazione attività estrattive), cura i rapporti con le altre amministrazioni e gli uffici interni all'ente tenuti a pronunciarsi nell'ambito del procedimento infine propone all'organo politico competente il rilascio o il diniego sul piano presentato.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Istruttoria piano tramite conferenza di servizi	Previsto	100%			
		Ottenuto				
2	Adozione (ove prevista)	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Approvazione	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Sedute conferenza	Previsto	5			
		Ottenuto				
2	Approvazione atto deliberativo	Previsto	3			
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Ivan Fiorentini
Ida Aquino
Selena Camatti
Barbara Maran

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>
Nr.	Attività Ordinaria	
3	<b>Provvedimenti per Autorizzazione alla Vendita e per Riscatto Aree PEEP, PIP ed Edilizia Convenzionata</b>	

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
136 – 137	08 01

<b>Breve descrizione attività</b>
La struttura cura nel rispetto della normativa vigente l'espletamento delle richieste di soppressione di limiti di godimento, determina il prezzo di cessione dell'immobile e predispone gli atti notarili di cessione nei casi in cui il soggetto rogante sia il Segretario Comunale dell'Ente.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Determinazione prezzo di Cessione	Previsto	100%			
		Ottenuto				
2	Determina a contrattare	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Stipula atto notarile	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Determinazione prezzo di Cessione	Previsto	2			
		Ottenuto				
2	Determinazione a contrattare	Previsto	2			
		Ottenuto				
3	Determinazione prezzo di Cessione	Previsto	2			
		Ottenuto				
4	Stipula atto notarile	Previsto	2			
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Ivan Fiorentini

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>
Nr.	Attività Ordinaria	
4	<b>Certificati Destinazione Urbanistica</b>	

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
136 – 137	08 01

Breve descrizione attività
<p>Il Servizio garantisce l'efficiente espletamento del procedimento di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica secondo la normativa vigente. In particolare il servizio registra le richieste presentate, redige e rilascia il certificato, predispone la distinta per il versamento dei diritti di segreteria, consegna il certificato e registra pagamento e ritiro.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Registrazione istanze	Previsto	100 %			
		Ottenuto				
2	Elaborazione CDU	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Rilascio	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Istruttorie	Previsto	150			
		Ottenuto				
2	Rilascio	Previsto	150			
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Ivan Fiorentini

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Attività Ordinaria
5	<b>Adempimenti L.R. 19/2008 e DPR 380/2001 e s.m.e.i. - Parte II</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
136 - 137	08 01

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Servizio si occupa di ricevere il deposito di pratiche sismiche di cui al DM 14/01/2008 e della L.R. 19/08 (sismica), di verificare la completezza formale della documentazione presentata, e richiedere le eventuali integrazioni necessarie. Procedo altresì all'invio delle richieste di autorizzazione e di una parte delle pratiche in deposito scelte a campione alla Comunità Montana del Frignano per gli adempimenti di competenza. Ogni pratica, consegnata in duplice copia, viene inoltre registrata, timbrata e riconsegnata.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Verifica completezza formale	Previsto	100%			
		Ottenuto				
2	Rilascio di avvenuto deposito	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Controllo a campione	Previsto	100%			
		Ottenuto				
4	Inoltro documentazione Unione dei Comuni	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Verifica completezza formale	Previsto	60			
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

<b>Personale coinvolto</b>
Ivan Fiorentini

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Urbanistica</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Attività Ordinaria
6	<b>Presenza in carico opere di urbanizzazione</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
136 - 137	08 01

Breve descrizione attività	
<p>Il Servizio provvede alla presa in carico delle opere ed aree di urbanizzazione derivanti dal rilascio di titoli abilitativi relativi a Piani Particolareggiati di Iniziativa sia Pubblica che Privata. In particolare il servizio effettua i sopralluoghi, redige il relativo verbale, invita i privati all'esecuzione degli eventuali adempimenti da compiere, predispone gli atti deliberativi per la presa in carico e cura l'espletamento di tutti gli adempimenti necessari per la stipula dell'atto notarile di presa in carico delle opere.</p>	

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Avvio procedimento	Previsto	100%			
		Ottenuto				
2	Sopralluogo	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Atto presa in carico	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Numero sopralluoghi	Previsto	3			
		Ottenuto				
2	Atto presa in carico	Previsto	1			
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Ivan Fiorentini

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Edilizia Privata/SUE</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Attività edilizia - Titolo II della Legge Regionale 15/2013 e s.m.e.i.</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
78	01 06

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Servizio Edilizia Privata/Sportello Unico per l'Edilizia è la struttura organizzativa che gestisce i procedimenti abilitativi disciplinati dalla L.R. n. 15/2013 e s.m.i. e dal RUE (SCIA, PDC, CILA, ecc.) inerenti, sia gli interventi che riguardano l'edilizia residenziale, sia gli interventi che riguardano le attività produttive.</p> <p>Lo sportello unico acquisisce, tramite conferenza dei servizi, (L. 241/1990 e smi), le autorizzazioni e/o altri atti di assenso comunque denominati, di competenza di altre amministrazioni, necessari per il rilascio del PDC o per l'inizio dell'attività edilizia subordinata a SCIA o CILA e acquisisce altresì le delibere degli organi collegiali o altro atto di competenza dell'amministrazione comunale richiesti per la realizzazione dell'intervento.</p> <p>Per gli interventi di edilizia residenziale, lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato, in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti i titoli abilitativi di cui sopra e fornisce al riguardo una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Attività istruttoria dei Permessi di costruire (PDC) presentati	Previsto	100%			
		Ottenuto				
2	Istruttoria Scia presentate	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Istruttoria Cila presentate	Previsto	100%			
		Ottenuto				
4	Istruttoria Valutazioni Preventive presentate	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Permessi di costruire (PDC) rilasciati	Previsto	44			
		Ottenuto				

2	Scia istruite	Previsto	205			
		Ottenuto				
3	Cila istruite	Previsto	176			
		Ottenuto				
4	Valutazioni Preventive rilasciate	Previsto	1			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Camatti Selena
Maran Barbara
Maestri Stefano
Lavacchielli Daniela
Pezzella Tiziana

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Edilizia Privata/SUE</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Attività Ordinaria
2	<b>Adempimenti Amministrazione trasparente - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
78	01 06

<b>Breve descrizione attività</b>	
<p>Il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione. Il Servizio Edilizia Privata/Sportello Unico per l'Edilizia, sulla base delle disposizioni della normativa di cui sopra e delle modifiche apportate con il D.Lgs. n. 97/2016, cura e gestisce, con il supporto del Responsabile per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione e delle linee guida, le attività volte a garantire gli obblighi di pubblicazione dei dati/documenti relativi all'attività del servizio nonché le attività finalizzate all'evasione della richieste di accesso civico.</p> <p>Oltre agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. il Servizio provvede a gestire, per gli atti di propria competenza, gli adempimenti previsti in materia di Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i.</p>	

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Adempimenti previsti dagli artt. 23 e 42 del D.Lgs. 33/2013 e smi	Previsto	100%			
		Ottenuto				
2	Attività legate alle richieste di accesso civico/accesso civico generalizzato presentate	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e s.m.i.	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Adempimenti previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 33/2013 e smi	Previsto	12			
		Ottenuto				

2	Elaborazioni documenti predisposti per gli adempimenti previsti dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 e smi, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016	Previsto	4			
		Ottenuto				
3	Valutazione/presa in carico richieste di accesso civico/accesso civico generalizzato	Previsto	12			
		Ottenuto				
4	Elaborazioni /aggiornamenti finalizzati all'assolvimento degli obblighi di cui alla L. 190/2012 e smi	Previsto	1			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Camatti Selena
Maran Barbara
Maestri Stefano
Lavacchielli Daniela
Pezzella Tiziana

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Edilizia Privata/SUE</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Attività Ordinaria
3	<b>Controllo Attività Edilizia</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
78	01 06

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Il Servizio Edilizia Privata/Sportello Unico per l'Edilizia esercita le funzioni non solo di autorizzazione ma anche di controllo dell'attività edilizia, nonché la funzione generale di vigilanza sull'attività urbanistico edilizia, assicurando la conformità degli interventi alle previsioni degli strumenti urbanistici e territoriali ed alle ulteriori disposizioni operanti nel settore.</p> <p>Il Servizio Edilizia Privata/Sportello Unico per l'Edilizia, relativamente ai criteri di definizione dei campioni delle pratiche edilizie soggette a controllo, svolge le proprie funzioni nel rispetto dei criteri fissati nell'atto di coordinamento tecnico regionale ai sensi dell'art. 12 della L.R. 15/2013 e smi, approvato con deliberazione della Giunta Regionale E.R. n. 76 del 27/01/2014, nel RUE approvato e nella delibera di Giunta Comunale n. 51 del 24/06/2014.</p> <p>Il Servizio inoltre svolge un'attività di cooperazione con l'amministrazione finanziaria e con il servizio tributi, anche mediante la fornitura di dati/informazioni/elaborazioni, finalizzata al controllo dell'evasione fiscale e ad accertare la correttezza dell'attività svolta nel proprio ambito di intervento.</p>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Vigilanza/Controllo interventi edilizi sul territorio	Previsto	100%			
		Ottenuto				
2	Controllo 25% delle SCIA presentate	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Controllo 25% delle CILA presentate	Previsto	100%			
		Ottenuto				
4	Controllo 25% delle SCEA presentate	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Contenziosi	Previsto	13			
		Ottenuto				

2	SCIA sorteggiate soggette a controllo	Previsto	51			
		Ottenuto				
3	CILA sorteggiate soggette a controllo	Previsto	44			
		Ottenuto				
4	SCEA sorteggiate soggette a controllo	Previsto	30			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Ing. Camatti Selena
Arch. Maran Barbara
Geom. Maestri Stefano
Lavacchielli Daniela
Pezzella Tiziana

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021**

**Attività Ordinaria**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Edilizia Privata/SUE</b>	<b>De Luca Grazia</b>

Nr.	Attività Ordinaria
4	<b>Adempimenti Amministrativi</b>

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
78	01 06

<b>Breve descrizione attività</b>
<p>Fra le attività del Servizio Edilizia Privata/Sportello Unico per l'Edilizia rientrano tutti gli adempimenti amministrativi legati ai procedimenti di propria competenza, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei titoli abilitativi (catalogazione, registrazione e informatizzazione di tutti i titoli abilitativi presentati, trasmissione della comunicazione di avvio del procedimento (L.241/90) per i PDC relativi ad interventi di edilizia residenziale, controllo e registrazione dei pagamenti effettuati, rilascio titoli abilitativi con relativo aggiornamento del data base, comunicazioni per eventuali decadenze o archiviazione dei titoli abilitativi presentati);</li> <li>- pubblicazione all'albo dei titoli abilitativi rilasciati,</li> <li>- controllo e registrazione comunicazioni inizio e fine lavori e proroghe</li> <li>- evasione richieste di rimborso contributo di costruzione e/o sanzioni</li> <li>- gestione ed evasione delle richieste di accesso ai documenti ai sensi della L. 241/1990, con annessa organizzazione e coordinamento per il recupero delle pratiche edilizie nei locali destinati all'archivio e posti in Via Plati</li> <li>- cura e predisposizione delle varie tipologie di statistiche afferenti al servizio (Statistica Abusi/Statistica PDC rilasciati/Anagrafe Tributaria)</li> <li>- gestione adempimenti Legge n. 13/1989</li> <li>- espletamento adempimenti finalizzati al rilascio del certificato d'idoneità degli alloggi per extracomunitari (D.L. 25/07/1998 n. 268)</li> <li>- predisposizione delibere di Giunta/Consiglio Comunale e determine dirigenziali</li> <li>- svolgimento di tutte le attività legate alla nomina, funzionamento, convocazione e liquidazione della CQAP</li> <li>- gestione e cura dei procedimenti legati alla richiesta del DURC e dei certificati ANTIMAFIA, delle DICHIARAZIONI DI CONOFORMITA' DEGLI IMPIANTI/AQE, delle notifiche SICO</li> <li>- informazione all'utenza (front-office) con la finalità, in particolare, di fornire ogni chiarimento propedeutico alla presentazione dei titoli abilitativi e ogni altro intervento finalizzato alla trasformazione del territorio.</li> </ul>

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Gestione procedimenti legati ai titoli abilitativi	Previsto	90%			
		Ottenuto				

2	Adempimenti relativi alla pubblicazione di atti	Previsto	100%			
		Ottenuto				
3	Accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i.	Previsto	90%			
		Ottenuto				
4	Predisposizione delibere e determine dirigenziali	Previsto	100%			
		Ottenuto				
5	Statistiche	Previsto	100%			
		Ottenuto				
6	Adempimenti in materia di DURC/ANTIMAFIA	Previsto	100%			
		Ottenuto				
7	Attività legate alla CQAP	Previsto	100%			
		Ottenuto				
8	Adempimenti L. 13/1989 e smi	Previsto	100%			
		Ottenuto				
9	Procedimenti finalizzati al rilascio certificati di idoneità degli alloggi per extracomunitari (D.L. 268/1998)	Previsto	90%			
		Ottenuto				
10	Front-office	Previsto	100%			
		Ottenuto				
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
1	Titoli abilitativi istruiti/rilasciati/controllati (PDC/SCIA/CILA/V.P.)	Previsto	431			
		Ottenuto				
2	Pubblicazioni effettuate (elenchi PDC/progetti CQAP/elenchi ABUSI)	Previsto	48			
		Ottenuto				
3	Richieste di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 e smi evase	Previsto	277			
		Ottenuto				
4	Delibere/determinazioni predisposte	Previsto	4			
		Ottenuto				
5	Statistiche elaborate (PDC/ABUSI/ANAGRAFE TRIBUTARIA)	Previsto	25			
		Ottenuto				
6	Richieste DURC/ANTIMAFIA presentate	Previsto	336			
		Ottenuto				
7	Verifiche/adempimenti connessi a richieste di contributo ai sensi L. 13/1989 e smi presentate	Previsto	2			
		Ottenuto				
8	Sedute/Verbali della CQAP	Previsto	12			
		Ottenuto				
9	Richieste/atti/documenti ricevuti da protocollo (Protocolli in arrivo)	Previsto	2300			
		Ottenuto				

10	Richieste/atti/documenti ricevuti da protocollo (Protocolli in arrivo)	Previsto	2300			
		Ottenuto				
11	Attestati Idoneità alloggio per extracomunitari (D.L. 268/1998) rilasciati	Previsto	65			
		Ottenuto				
12	Front-office – Ore settimanali di apertura al pubblico	Previsto	10.50			
		Ottenuto				

Personale coinvolto
Camatti Selena
Maran Barbara
Maestri Stefano
Lavacchielli Daniela
Pezzella Tiziana

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021

### Attività Ordinaria

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	<b>Servizio Commercio</b>	<b>Chiletti Paola</b>

Nr.	Attività Ordinaria
1	<b>Attività connesse alla gestione del Servizio Commercio</b>

Sezione Operativa DUP ( <i>Riferimento pagina</i> )	Missione e Programma
	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2: Commercio – Reti Distributive- Tutela dei Consumatori.

Breve descrizione attività
<p><b><u>Coordinamento dei Comuni Modenesi sul Commercio</u></b> Il Responsabile del Servizio Commercio farà parte anche per il 2019 del Comitato tecnico dei Comuni Modenesi sul commercio.</p> <p><b><u>Attività connesse alla gestione del Servizio Commercio</u></b> Il Servizio svolge e cura gli aspetti organizzativi e amministrativi relativi alle seguenti attività : fiere, Mercato settimanale del sabato, Mercato estivo del martedì, Mercato contadino, Fiera di San Bartolomeo e di altre manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale. Il Servizio procederà all'espletamento delle procedure previste dalle vigenti normative in materia.</p> <p>Negli ultimi anni si è svolta sul territorio comunale, per tradizione, la Fiera di San Martino. La manifestazione ha progressivamente perso di interesse e l'ultima edizione ha visto pochissimi partecipanti. L'Amministrazione comunale, in accordo con le associazioni di categoria, ha ritenuto opportuno non organizzare ulteriori edizioni della Fiera di San Martino. Il Servizio effettuerà le necessarie comunicazioni e collaborerà con le associazioni all'individuazione di una manifestazione di maggior interesse.</p> <p>In merito alla Festa della Crescentina che viene organizzata dall'Amministrazione comunale unitamente all'Associazione pro Loco, viene concessa ai gruppi frazionali la fornitura di energia elettrica e l'uso gratuito del suolo pubblico.</p> <p><b><u>Mercatino del Passato</u></b> Nell'ambito delle iniziative di promozione del centro cittadino rientra la manifestazione “ Mercatino del Passato”. L'iniziativa, la cui prima edizione risale al 1991, si tiene in Piazza Toscanini e zone limitrofe ed è organizzata dalla locale Pro Loco. Il servizio curerà le procedure di competenza relative alla manifestazione e procederà all'erogazione del contributo stabilito con DCC n. 38 del 29/11/2012, pari ad €. 11.460,00.</p> <p><b><u>Concessione contributi a favore di imprese artigiane e commerciali del territorio per l'abbattimento del tasso di interesse sui mutui</u></b> Il Servizio procederà ad espletare le procedure conseguenti al rinnovo della convenzione stipulata tra l'Unione del Frignano e i comuni membri per la costituzione di un fondo da destinare alla concessione di contributi in conto interessi, contratti dalle imprese artigiane e commerciali operanti nel territorio del Frignano. La quota parte del Comune di Pavullo n/F , per il 2019, è pari a € 26.829,00.</p> <p><b><u>Adesione al Fondo per la sicurezza a beneficio delle imprese maggiormente esposte a fatti criminali</u></b> Le finalità del progetto sono quelle di sostenere, mediante l'adesione al “ Fondo per la sicurezza” istituito dalla Camera di Commercio di Modena, le imprese che intendano installare sistemi di sicurezza per affrontare il problema della microcriminalità. L'Amministrazione comunale aderirà al Fondo anche nel 2019, Il Servizio procederà ad erogare la quota parte di competenza del Comune di Pavullo n/F che per il 2019 è</p>

stabilita in €. 1.800,00.

**Allestimento presepe Associazione Alpini**

L'Associazione Alpini provvederà in collaborazione con l'Amministrazione all'installazione in Piazza C. Battisti del presepe.

L'Amministrazione Comunale concederà l'uso gratuito del suolo pubblico, la fornitura dell'energia elettrica e provvederà a porre la necessaria segnaletica stradale, l'Associazione Alpini provvederà a propria cura e spese a realizzare l'installazione.

Nr.	Indicatori di attività		2019	2020	2021	Var.
1	Rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli obiettivi	Previsto	100%			
		Ottenuto				

Nr.	Indicatori di risultato		2019	2020	2021	Var.
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				
		Previsto				
		Ottenuto				

Personale coinvolto:

Ferrari Maria.

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTRATTI E APPALTI**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
902045060/0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010450037800/0	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059202/0	CANONE DI CONCESSIONE PER L'USO E LA GES	19.962,18	0,00	19.962,18	20.090,97	-128,79	0,00
		19.962,18	0,00	19.962,18	20.090,97	-128,79	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070900/0	RIMBORSO QUOTA DELL'IMPOSTA DI REGISTRO	315,86	0,00	315,86	0,00	315,86	0,00
		315,86	0,00	315,86	0,00	315,86	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 13 - CONTRATTI E APPALTI</b>		75.278,04	0,00	75.278,04	20.090,97	55.187,07	0,00
		75.278,04	0,00	75.278,04	20.090,97	55.187,07	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
901025000/1	RITENUTE C.P.D.E.L.	300.000,00	0,00	300.000,00	32.611,82	267.388,18	32.611,82
		300.000,00	0,00	300.000,00	32.611,82	267.388,18	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901025000/2	RITENUTE I.N.A.D.E.L.	50.000,00	0,00	50.000,00	3.214,43	46.785,57	3.214,43
		50.000,00	0,00	50.000,00	3.214,43	46.785,57	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901025000/3	FONDO OBBLIGATORIO PER IL CREDITO EX GES	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901025000/4	RITENUTA PER RISCATTI E RICONGIUNZIONI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901025000/7	RITENUTE I.N.P.G.I.	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901025010/1	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E AS	400.000,00	0,00	400.000,00	105.009,15	294.990,85	58.541,31
		400.000,00	0,00	400.000,00	105.009,15	294.990,85	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901025020/1	QUOTE SINDACALI	10.000,00	0,00	10.000,00	620,40	9.379,60	620,40
		10.000,00	0,00	10.000,00	620,40	9.379,60	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901025020/2	ASSICURAZIONI VOLONTARIE	1.000,00	0,00	1.000,00	98,72	901,28	98,72
		1.000,00	0,00	1.000,00	98,72	901,28	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901025020/3	CESSIONI STIPENDIO	19.000,00	0,00	19.000,00	2.994,86	16.005,14	2.994,86
		19.000,00	0,00	19.000,00	2.994,86	16.005,14	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901035000/5	RITENUTA INPS PER CO.CO.CO. E OCCASIONAL	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
GESTIONE RISORSE UMANE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901035000/6	RITENUTE INAIL COLLABORAZIONE COORDINATE	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010100003800/0	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER PO	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034505/0	RIMBORSO DEI COMUNI PROGETTO SISTEMA INT	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
		9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010940070010/0	RIMBORSO DALLO STATO SPESE PER VOLONTARI	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
		400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010940070011/0	RIMBORSO DALLO STATO SPESE PER VOLONTARI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010480041400/0	PROVENTI SERVIZI MENSA AI DIPENDENTI DEL	500,00	0,00	500,00	67,53	432,47	67,53
		500,00	0,00	500,00	67,53	432,47	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940071800/0	RIMBORSO COMPETENZE ED ONERI PERSONALE D	300.000,00	0,00	300.000,00	103.426,41	196.573,59	5.411,41
		300.000,00	0,00	300.000,00	103.426,41	196.573,59	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940072000/0	RECUPERO SPESE DI PROGETTAZIONE	0,00	0,00	0,00	187,33	-187,33	0,00
		0,00	0,00	0,00	187,33	-187,33	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 15 - GESTIONE RISORSE UMANE</b>		1.106.400,00	0,00	1.106.400,00	248.230,65	858.169,35	103.560,48
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da		1.106.400,00	0,00	1.106.400,00	248.230,65	858.169,35	0,00
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
SEGRETERIA GENERALE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
3050940070012/0	RIMBORSO AGENZIA DELLE ENTRATE DI PAVULL	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 18 - SEGRETERIA GENERALE</b>		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO ENTRATE TRIBUTI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
902050035/0	ADDIZIONALE PROVINCIALE 5% SULLA TARI	158.726,38	0,00	158.726,38	0,00	158.726,38	0,00
		158.726,38	0,00	158.726,38	0,00	158.726,38	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010005000101/0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA SPERIMENTALE -	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010005000102/0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA SPERIMENTALE- A	5.470.000,00	0,00	5.470.000,00	408.026,18	5.061.973,82	408.026,18
		5.470.000,00	0,00	5.470.000,00	408.026,18	5.061.973,82	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010005000103/0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA SPERIMENTALE -	470.000,00	0,00	470.000,00	4.486,57	465.513,43	0,00
		470.000,00	0,00	470.000,00	4.486,57	465.513,43	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010010000204/0	VIOLAZIONI ICI	6.000,00	0,00	6.000,00	584,00	5.416,00	584,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	584,00	5.416,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010010000205/0	VIOLAZIONI ICI RUOLI COATTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010030000600/0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
		115.000,00	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010046001501/0	TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010046001502/0	TASI - VIOLAZIONI	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
		65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010060003001/0	TOSAP - PER OCCUPAZIONI PERMANENTI	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
		80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO ENTRATE TRIBUTI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010060003002/0	TOSAP - PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
		95.000,00	0,00	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010070003203/0	TARSU - PER ANNI PRECEDENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010075003300/0	TARES / TARI	3.152.527,58	0,00	3.152.527,58	0,00	3.152.527,58	0,00
		3.152.527,58	0,00	3.152.527,58	0,00	3.152.527,58	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010075003303/0	TARES / TARI RECUPERO EVASIONE	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010085003500/0	ADDIZIONALE PROVINCIALE 5 % SULLA TARES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010110005800/0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	20.500,00	0,00	20.500,00	0,00	20.500,00	0,00
		20.500,00	0,00	20.500,00	0,00	20.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070205/0	COMMISSIONE COMUNALE SUI VERSAMENTI DEL	706,00	0,00	706,00	0,00	706,00	0,00
		706,00	0,00	706,00	0,00	706,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070604/0	RIMBORSO DELLE SPESE PER LITI CONTENZIOSI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 22 - ENTRATE TRIBUTI</b>		9.694.459,96	0,00	9.694.459,96	413.096,75	9.281.363,21	408.610,18
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da		9.694.459,96	0,00	9.694.459,96	413.096,75	9.281.363,21	0,00
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
901015010/3	RITENUTA 4% (IMPOSTA SUL REDDITO) SU CON	20.000,00	0,00	20.000,00	8.000,00	12.000,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	8.000,00	12.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901015010/4	IMPOSTA SOSTITUTIVA 20% DA RITENERE AI B	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901015040/7	IVA A CREDITO	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	154.615,23
		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901035010/2	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	100.000,00	0,00	100.000,00	21.000,00	79.000,00	3.373,28
		100.000,00	0,00	100.000,00	21.000,00	79.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901995040/18	ENTRATE DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	20.000,00	0,00	20.000,00	250,00	19.750,00	250,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	250,00	19.750,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901995040/21	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE C	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
901995040/22	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DEL	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
902015030/0	DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
902015040/2	RIMBORSI PER SERVIZI C/TERZI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
902025045/0	TRASFERIMENTO DA REGIONE PER OPERAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010045000900/0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00	0,00
		1.850.000,00	0,00	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010045001000/0	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF ANNI PREC	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00
		16.500,00	0,00	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030105004500/0	ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNAL	840.500,00	0,00	840.500,00	0,00	840.500,00	0,00
		840.500,00	0,00	840.500,00	0,00	840.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010050001100/0	QUOTA PARI ALLO 0,5 PER MILLE DELL'IRPEF	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010130010013/0	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI ADDIZIONALE C	53.000,00	0,00	53.000,00	0,00	53.000,00	0,00
		53.000,00	0,00	53.000,00	0,00	53.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010130010015/0	CONT.STATO FABBRICATI D IMBULLONATI	829,92	0,00	829,92	0,00	829,92	0,00
		829,92	0,00	829,92	0,00	829,92	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010130010016/0	CONT. STATO IMU IIMOBILI PENSIONATI AIRE	2.485,40	0,00	2.485,40	0,00	2.485,40	0,00
		2.485,40	0,00	2.485,40	0,00	2.485,40	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010130010021/0	CONTRIBUTO DELLO STATO RELATIVO AL MINOR	21.644,60	0,00	21.644,60	0,00	21.644,60	0,00
		21.644,60	0,00	21.644,60	0,00	21.644,60	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010130010022/0	CONT.STATO C/INTERESSI SU MUTUI 2015	21.330,57	0,00	21.330,57	0,00	21.330,57	0,00
		21.330,57	0,00	21.330,57	0,00	21.330,57	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010130010023/0	CONT.STATO SENTENZA 5008/2015 QUOTA PREG	131.365,38	0,00	131.365,38	131.365,38	0,00	0,00
		131.365,38	0,00	131.365,38	131.365,38	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010140010200/0	CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER G	1.631,03	0,00	1.631,03	1.631,03	0,00	0,00
		1.631,03	0,00	1.631,03	1.631,03	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010140010602/0	RIMBORSO DAL MINISTERO DELL'INTERNO REST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010140010608/0	ASSEGNO STRAORDINARIO ALLA CITTA' DI PAV	174,00	0,00	174,00	0,00	174,00	0,00
		174,00	0,00	174,00	0,00	174,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010140010612/0	RIMBORSO DALLO STATO ONERI SOSTENUTI PER	104,00	0,00	104,00	0,00	104,00	0,00
		104,00	0,00	104,00	0,00	104,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010140010615/0	FONDO ART. 12, COMMA2, DL 193/2016 EMIGR	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034008/0	INDENNIZZO DELLA PROVINCIA PER USURA STR	540,00	0,00	540,00	0,00	540,00	0,00
		540,00	0,00	540,00	0,00	540,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010480040800/0	CONCORSO SPESE COMUNI COMPRESI NELL'AMBI	8.418,00	0,00	8.418,00	0,00	8.418,00	0,00
		8.418,00	0,00	8.418,00	0,00	8.418,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010480042000/0	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER INIZIATIVE FIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010590046300/0	CONTRIBUTO IN C/INTERESSI DA TICS SU MUTU	33.609,96	0,00	33.609,96	0,00	33.609,96	0,00
		33.609,96	0,00	33.609,96	0,00	33.609,96	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010880060800/0	SOVRACANONI SULLE CONCESSIONI DERIVAZION	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010880061100/0	CANONE DI CONCESSIONE FOGNATURE COMUNALI	17.741,24	0,00	17.741,24	0,00	17.741,24	0,00
		17.741,24	0,00	17.741,24	0,00	17.741,24	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030890063200/0	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E P	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
		100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030910065000/0	INTERESSI DI MORA PER RITARDATO VERSAMEN	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040920068600/0	UTILE NETTO ACQUEDOTTO DEL DRAGONE IMPIA	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
		10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040930069000/0	DIVIDENDO DISTRIBUITO DA HERA SPA	201.228,24	0,00	201.228,24	0,00	201.228,24	0,00
		201.228,24	0,00	201.228,24	0,00	201.228,24	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040930069100/0	DIVIDENDI DA FARMACIA	12.750,00	0,00	12.750,00	0,00	12.750,00	0,00
		12.750,00	0,00	12.750,00	0,00	12.750,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040940073800/0	RIMBORSO DA HERA SPA RATE MUTUI CASSA DD	36.516,76	0,00	36.516,76	0,00	36.516,76	0,00
		36.516,76	0,00	36.516,76	0,00	36.516,76	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050480041200/0	IVA A CREDITO SUI SERVIZI RILEVANTI AI F	150.000,00	0,00	150.000,00	50.000,00	100.000,00	23.358,84
		150.000,00	0,00	150.000,00	50.000,00	100.000,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO FINANZIARIO BILANCIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
3050940070405/0	RIMB.UCF CORPO UNICO PM -STAZ.APPALTANTE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070610/0	RIMBORSO SPESE DAL CONSORZIO STRADE VICI	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940072900/0	PROVENTI E RIMBORSI DIVERSI	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010950075200/0	ALIENAZIONE DI BENI MOBILI	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00
		780.000,00	0,00	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5041090091501/0	PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI RELATIVI A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6031110098800/0	CASSA DD.PP.-RISCOSSIONE MUTUO LAVORI DI	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00
		520.000,00	0,00	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6031110099100/0	CASSA DD.PP. - RISCOSSIONE MUTUO PER MAN	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
		170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6031110099700/0	CASSA DD.PP.-RISCOSSIONE MUTUO PER LAVOR	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6031110106000/0	CASSA DD.PP.-RISCOSSIONE MUTUO PER SISTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6031110107000/0	CASSA DD.PP.-RISCOSSIONE MUTUO PER SISTE	395.000,00	0,00	395.000,00	0,00	395.000,00	0,00
		395.000,00	0,00	395.000,00	0,00	395.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6031110108400/0	CASSA DD.PP.-RISCOSSIONE MUTUO PER ILLUM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6031120110502/0	ICS-MUTUO RIFACIMENTO PISTA D'ATLETICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7011090094600/0	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00
		4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 23 - FINANZIARIO BILANCIO</b>		12.741.969,10	0,00	12.741.969,10	712.246,41	12.029.722,69	181.597,35
		12.741.969,10	0,00	12.741.969,10	712.246,41	12.029.722,69	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
901995050/0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER I	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 24 - CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'</b>		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SOCIALE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010230017909/0	CONTR.REG.LE PER ACQUISTO O ADATTAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440035301/0	TRASFERIMENTO DALLA A.U.S.L. DI MODENA D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440035302/0	TRASFERIMENTO DALLA A.U.S.L. DI MODENA D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010730053011/0	CONTRIBUTO DA MODENA FORMAZIONE PER PROG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010730053204/0	RIMBORSO AZIENDA U.S.L. PER TRASPORTO UT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010720052401/0	PROVENTI RETTE DI FREQUENZA CASA ALBERGO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010720052409/0	PROVENTI RETTE DI FREQUENZA NUCLEO PROTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010730053002/0	CONCORSO DEI PRIVATI PER LE PICCOLE SPES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010730053005/0	CONCORSO NELLA SPESA PER L'ASSISTENZA DO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059001/0	CON.USO IMMOBILE CENTRO SERVIZI "FILD"	123.244,40	0,00	123.244,40	0,00	123.244,40	0,00
		123.244,40	0,00	123.244,40	0,00	123.244,40	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SOCIALE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059206/0	CANONE MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDI	21.781,38	0,00	21.781,38	0,00	21.781,38	0,00
		21.781,38	0,00	21.781,38	0,00	21.781,38	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050700052405/0	RIMBORSO C.I.R. SPESE DI RISCALDAMENTO	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070406/0	RIMBORSO DALL'UNIONE DEI COMUNI DEL FRIG	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021020082403/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO POLITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5021080091000/0	RISCOSSIONE DI CREDITI IN SEGUITO A PRES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 27 - SOCIALE</b>		161.025,78	0,00	161.025,78	0,00	161.025,78	0,00
		161.025,78	0,00	161.025,78	0,00	161.025,78	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010140010616/0	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LA GESTIONE D	112.126,34	0,00	112.126,34	0,00	112.126,34	0,00
		112.126,34	0,00	112.126,34	0,00	112.126,34	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010140010617/0	CONT.STATO COORD. PEDAG. E FORMAZIONE	4.769,74	0,00	4.769,74	0,00	4.769,74	0,00
		4.769,74	0,00	4.769,74	0,00	4.769,74	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010230017207/0	CONT. REG per GESTIONE DEI NIDI D'INFAN	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00
		31.000,00	0,00	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010230017221/0	CONT. REGIONE FORNITURA LIBRI DI TESTO	12.768,72	0,00	12.768,72	0,00	12.768,72	0,00
		12.768,72	0,00	12.768,72	0,00	12.768,72	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010230017222/0	CONT. REGIONE CONCILIAZIONE TEMPI DI VIT	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010230017223/0	CONT.REG. FORMAZIONE PERMANENTE OPERATOR	2.450,00	0,00	2.450,00	0,00	2.450,00	0,00
		2.450,00	0,00	2.450,00	0,00	2.450,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010230018001/0	CONTRIBUTO REGIONALE FONDO SOCIALE LOCAL	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034101/0	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER LA QUALIF	1.530,00	0,00	1.530,00	0,00	1.530,00	0,00
		1.530,00	0,00	1.530,00	0,00	1.530,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034103/0	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER INSERIMENT	10.540,00	0,00	10.540,00	0,00	10.540,00	0,00
		10.540,00	0,00	10.540,00	0,00	10.540,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034109/0	CONTRIBUTO PER IL SOSTEGNO A FIGURE DI C	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034110/0	CONTRIBUTO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034401/0	CONTRIBUTO DA UNIONE DEL FRIGNANO PER AT	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034526/0	CONTRIBUTI DA COMUNI PER COORDINAMENTO P	9.950,00	0,00	9.950,00	0,00	9.950,00	0,00
		9.950,00	0,00	9.950,00	0,00	9.950,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440304102/0	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER TRASPORTI	19.400,00	0,00	19.400,00	0,00	19.400,00	0,00
		19.400,00	0,00	19.400,00	0,00	19.400,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010550043700/0	PROVENTI QUOTA AGREA PER SOMMINISTRAZION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010550043705/0	CONT.FOND.CRMO TUTTI A SCUOLA	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
		80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010700052200/0	CONT.FOND.CRMO TUTTI AL NIDO	32.000,00	0,00	32.000,00	35.600,00	-3.600,00	0,00
		32.000,00	0,00	32.000,00	35.600,00	-3.600,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010730053212/0	RIMBORSO AZIENDA U.S.L. PER INCARICO DI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010940070006/0	RIMBORSO DIREZIONE DIDATTICA, SCUOLA MED	28.628,76	0,00	28.628,76	0,00	28.628,76	0,00
		28.628,76	0,00	28.628,76	0,00	28.628,76	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010940070007/0	RIMBORSO M,I,U,R, ONERI DOVUTI DALLE IST	14.753,11	0,00	14.753,11	0,00	14.753,11	0,00
		14.753,11	0,00	14.753,11	0,00	14.753,11	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010520043001/0	PROVENTI CENTRO ESTIVO MARY POPPIN'S (SE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010520043002/0	PROVENTI PRE-POST SCUOLA MATERNE (Serviz	10.800,00	0,00	10.800,00	0,00	10.800,00	0,00
		10.800,00	0,00	10.800,00	0,00	10.800,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010530043201/0	PROVENTI CENTRO ESTIVO 6/12 ANNI	9.900,00	0,00	9.900,00	0,00	9.900,00	0,00
		9.900,00	0,00	9.900,00	0,00	9.900,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010530043202/0	PROVENTI PRE-POST SCUOLA ELEMENTARI (Ser	13.940,00	0,00	13.940,00	0,00	13.940,00	0,00
		13.940,00	0,00	13.940,00	0,00	13.940,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010550043601/0	PROVENTI MENSE SCOLASTICHE (SERVIZIO RIL	745.000,00	0,00	745.000,00	4.255,88	740.744,12	4.255,88
		745.000,00	0,00	745.000,00	4.255,88	740.744,12	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010550043602/0	PROVENTI MENSE ELEMENTARI/MEDIE (SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010550043802/0	CONCORSO SPESA PER TRASPORTO ALUNNI (SER	68.000,00	0,00	68.000,00	0,00	68.000,00	0,00
		68.000,00	0,00	68.000,00	0,00	68.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010700052001/0	PROVENTI RETTE DI FREQUENZA ASILI NIDO (	256.000,00	0,00	256.000,00	6.000,00	250.000,00	847,50
		256.000,00	0,00	256.000,00	6.000,00	250.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010700052005/0	PROVENTI CENTRO GIOCHI LA CASA TRATTIN	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010700052006/0	PROVENTI TEMPO PIENO ASILO NIDO "LO SCOI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010700052007/0	PROVENTI RETTE DI FREQUENZA MICRONIDO V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010700052008/0	PROVENTI RETTE DI FREQUENZA MICRONIDO C	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010700052100/0	PROVENTI CENTRO ESTIVO POLLICINO (Serviz	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010770052003/0	PROVENTI PART-TIME ASILO NIDO "LO SCOIAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059205/0	CANONE CONCESSIONE LOCALI UBICATI IN VIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010940070711/0	RIMBORSO PER UTILIZZO SPAZI DI VIA JACOL	1.900,00	0,00	1.900,00	1.000,00	900,00	195,00
		1.900,00	0,00	1.900,00	1.000,00	900,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070309/0	RIMBORSO COMUNI PER INIZIATIVA UN TRENO	240,00	0,00	240,00	0,00	240,00	0,00
		240,00	0,00	240,00	0,00	240,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070706/0	RIMBORSO SPESA PER UTENZE NUOVO POLO SCO	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
		9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
SCUOLA.**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
<b>Totale SERVIZIO 31 - SCUOLA.</b>		1.554.696,67	0,00	1.554.696,67	126.855,88	1.427.840,79	5.298,38
		1.554.696,67	0,00	1.554.696,67	126.855,88	1.427.840,79	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010180014502/0	CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 37/1994 - ART.	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034501/0	CONTRIBUTI DA COMUNI PER SISTEMA BIBLIOT	10.788,80	0,00	10.788,80	0,00	10.788,80	0,00
		10.788,80	0,00	10.788,80	0,00	10.788,80	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440035002/0	CONTRIBUTO DALLA COMUNITA' MONTANA PER S	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440035201/0	CONTRIBUTO DA ISTITUTO CAVAZZI PER SISTE	1.010,00	0,00	1.010,00	0,00	1.010,00	0,00
		1.010,00	0,00	1.010,00	0,00	1.010,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010560045005/0	CONTRIBUTO FONDAZIONE C.R.-MO PER ATTIVI	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
		22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010600047000/0	PROVENTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE DIV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010600047100/0	SPONSORIZZAZIONE PER PROGETTO ALIMENTIAM	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010620047801/0	PROVENTI SPONSORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI	25.000,00	0,00	25.000,00	2.019,00	22.981,00	0,00
		25.000,00	0,00	25.000,00	2.019,00	22.981,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010560045002/0	PROVENTI PER SERVIZI DIVERSI PRESTATI DA	1.200,00	0,00	1.200,00	100,90	1.099,10	100,90
		1.200,00	0,00	1.200,00	100,90	1.099,10	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010560045004/0	PROVENTI VARI CASTELLO DI MONTECUCCOLO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010590046200/0	PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO RIL	31.000,00	0,00	31.000,00	24.140,27	6.859,73	0,00
		31.000,00	0,00	31.000,00	24.140,27	6.859,73	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860058900/0	CANONI DI CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI	2.250,00	0,00	2.250,00	1.405,18	844,82	0,00
		2.250,00	0,00	2.250,00	1.405,18	844,82	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059005/0	AFFITTO IMMOBILE PALAZZINA SERRA DI PORT	8.400,00	0,00	8.400,00	7.815,60	584,40	0,00
		8.400,00	0,00	8.400,00	7.815,60	584,40	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059100/0	CANONE DI CONCESSIONE IMMOBILE ADIBITO A	800,00	0,00	800,00	203,30	596,70	0,00
		800,00	0,00	800,00	203,30	596,70	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059203/0	CANONE CONCESSIONE IN USO AL COMPLESSO B	150,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00
		150,00	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059204/0	CANONE PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'IM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059300/0	CANONE DI CONCESSIONE IMPIANTO POLIVALEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059500/0	CANONE DI CONCESSIONE IMMOBILE SPAZIO GI	700,00	0,00	700,00	187,07	512,93	0,00
		700,00	0,00	700,00	187,07	512,93	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010940072402/0	PROVENTI VENDITA E SPONSORIZZAZIONE GUID	350,00	0,00	350,00	10,00	340,00	10,00
		350,00	0,00	350,00	10,00	340,00	10,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
3010940072801/0	PROVENTI VENDITA CARTINE DEI SENTIERI CA	1.500,00	0,00	1.500,00	585,00	915,00	420,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	585,00	915,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070605/0	RIMBORSO SPESE DELLE UTENZE A SERVIZIO D	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070701/0	RIMBORSO UTENZE CORO	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
		400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070702/0	RIMBORSO UTENZE CORPO BANDISTICO	500,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070703/0	RIMBORSO UTENZE SALA PROVE MUSICALI	1.200,00	0,00	1.200,00	240,00	960,00	0,00
		1.200,00	0,00	1.200,00	240,00	960,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070704/0	RIMBORSO UTENZE SPAZIO "EVASIONE"	1.200,00	0,00	1.200,00	240,00	960,00	0,00
		1.200,00	0,00	1.200,00	240,00	960,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021040085406/0	CONTRIBUTO VARI COMUNI PER SISTEMA BIBLI	540,00	0,00	540,00	0,00	540,00	0,00
		540,00	0,00	540,00	0,00	540,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021040085502/0	CONTRIBUTO DA ALTRI ENTI PER SISTEMA BIB	20,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
		20,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 33 - SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>		126.508,80	0,00	126.508,80	37.596,32	88.912,48	530,90
		126.508,80	0,00	126.508,80	37.596,32	88.912,48	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22

GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010230017930/0	CONT.ARPC OCDPC 533/2018 E D.to 125/1818	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010870060000/0	PROVENTI SFALCIO ERBA SU TERRENI DI PROP	255,00	0,00	255,00	0,00	255,00	0,00
		255,00	0,00	255,00	0,00	255,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010880060401/0	PROVENTI DA CONTO ENERGIA IMPIANTI FOTOV	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00
		27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010880060601/0	CANONE CONCESSIONE AMMINISTRATIVA IN USO	1.770,00	0,00	1.770,00	0,00	1.770,00	0,00
		1.770,00	0,00	1.770,00	0,00	1.770,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050860058801/0	RIMBORSO UTENZE ELETTRICHE PRESSO L'EDIF	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070708/0	RIMBORSO UTENZE E SPESE VARIE DA GESTORE	47.154,00	0,00	47.154,00	0,00	47.154,00	0,00
		47.154,00	0,00	47.154,00	0,00	47.154,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021000079901/0	CONTRIBUTO DELLO STATO PER INTERVENTI DI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021000079902/0	CONT. STATO MESSA IN SICUREZZA STRADE EC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021020082039/0	CONTR. REGIONE RECUPERO ALLOGGI ERP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021020082040/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI R	39.060,16	0,00	39.060,16	0,00	39.060,16	0,00
		39.060,16	0,00	39.060,16	0,00	39.060,16	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
LAVORI PUBBLICI**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021020082041/0	CONT.REG.MIGLIORAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	117.866,55	0,00	117.866,55	117.866,55	0,00	0,00
		117.866,55	0,00	117.866,55	117.866,55	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021020082042/0	CONT.REG.AGENZIA PROT.CIV. EVENTI DIC.17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021020082043/0	CONT.PIANO BIBLIOTECARIO 2017 - L.R. 18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021020082044/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI R	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021020082045/0	CONT.PROTEZIONE CIVILE PER MURO DI RENNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021030083001/0	CONTRIBUTO POR FESR PER 2ª STRALCIO RIME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021040085000/1	CONTRIBUTO ENAC PER INTERVENTI URGENTI D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021040085204/0	CONTRIBUTO PROVINCIA PER OPERE STRADALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021040085230/0	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA FINANZIAMENTO	975.800,00	0,00	975.800,00	0,00	975.800,00	0,00
		975.800,00	0,00	975.800,00	0,00	975.800,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
LAVORI PUBBLICI**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
4021040085610/0	CONTRIBUTO UCF PROGETTO MONTAGNA- LAVOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021040085611/0	CONTRIBUTO U.C.F. PROGETTO PAO - INTERVE	46.877,61	0,00	46.877,61	46.877,61	0,00	0,00
		46.877,61	0,00	46.877,61	46.877,61	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021060088910/0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CR. DI MODENA PER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021060088911/0	CONT FONDAZIONE CR. MO PARCO DUCALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021060089025/0	CONTRIBUTO DA DOMUS PER INTERVENTI DI RI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021060089032/0	CONTRIBUTO DA CIRCOLO TENNIS PAVULLO PER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031040085504/0	RIMBORSO DELL'AGENZIA DELLA MOBILITA' PE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040960075400/0	ALIENAZIONE IMMOBILIZZAZIONI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040960075700/0	ALIENAZIONE DI TERRENI E RELITTI STRADAL	20.237,36	0,00	20.237,36	0,00	20.237,36	0,00
		20.237,36	0,00	20.237,36	0,00	20.237,36	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040960076000/0	ALIENAZIONE DI FABBRICATI PER L'EDILIZIA	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
LAVORI PUBBLICI**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale SERVIZIO 39 - LAVORI PUBBLICI</b>	1.476.520,68	0,00	1.476.520,68	164.744,16	1.311.776,52	0,00
		1.476.520,68	0,00	1.476.520,68	164.744,16	1.311.776,52	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010220017005/0	CONTRIBUTO ATERSIR PER RESTITUZIONE FOND	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010230017928/0	CONTRIBUTO AGENZIA REGIONALE DI PROTEZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010690051500/0	RIMBORSO DA PARTE DI HERA SPA DELLE SPES	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00
		120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010690051600/0	CONT.FONDAZIONE CR DI MO E LIONS CARTA S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010940070204/0	RIMBORSO DALLA PROVINCIA PER SOMME ANTIC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010740054000/0	PROVENTI DI SERVIZI DI TRASPORTO E SERVI	30.000,00	0,00	30.000,00	4.973,00	25.027,00	4.973,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	4.973,00	25.027,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010740054100/0	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERV	76.000,00	0,00	76.000,00	500,00	75.500,00	200,00
		76.000,00	0,00	76.000,00	500,00	75.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010740054200/0	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	90.000,00	0,00	90.000,00	8.765,84	81.234,16	8.765,84
		90.000,00	0,00	90.000,00	8.765,84	81.234,16	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010860059207/0	CANONE DI CONCESSIONE STRUTTURA E AREA "	9.760,00	0,00	9.760,00	0,00	9.760,00	0,00
		9.760,00	0,00	9.760,00	0,00	9.760,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010880060500/0	CANONI CONCESSIONI CIMITERIALI	275.000,00	0,00	275.000,00	24.811,16	250.188,84	24.811,16
		275.000,00	0,00	275.000,00	24.811,16	250.188,84	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010940073200/0	RIMBORSO DA PRIVATI MICROCHIPS PER CANI	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
		100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070305/0	RIMBORSO DAI COMUNI PER CENTRO DI EDUCAZ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070315/0	RIMBORSO DEI COMUNI PER FONDO RIPRISTINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021040085403/0	ACCANTONAMENTO SOMME PER FONDO RIPRISTIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 42 - AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE</b>		600.860,00	0,00	600.860,00	39.050,00	561.810,00	38.750,00
		600.860,00	0,00	600.860,00	39.050,00	561.810,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
URBANISTICA.**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010220016003/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER MICROZONAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010650049200/0	PROVENTI ATTIVITA' ESTRATTIVE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010650049600/0	DIRITTI PER CERTIFICAZIONI URBANISTICHE	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00	4.900,00	25,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	100,00	4.900,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010880060900/0	PROVENTI CONCESSIONI IMPIANTI RADIOTELEV	40.000,00	0,00	40.000,00	4.173,87	35.826,13	4.173,87
		40.000,00	0,00	40.000,00	4.173,87	35.826,13	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940073100/0	RIMBORSO DA PRIVATI PER SPESE DI ISTRUTT	750,00	0,00	750,00	0,00	750,00	0,00
		750,00	0,00	750,00	0,00	750,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040960075620/0	ENTRATE PER ATTUAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
		65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040960075800/0	PROVENTI PER LA CESSIONE DI AREE PER L'E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040960075900/0	ALIENAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE AREE P	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 45 - URBANISTICA.</b>		220.750,00	0,00	220.750,00	4.273,87	216.476,13	4.198,87
		220.750,00	0,00	220.750,00	4.273,87	216.476,13	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22

GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
COMMERCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2010440035004/0	RIMBORSO DA COMUNITA' MONTANA PER FIERA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 46 - COMMERCIO</b>		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
902025045/10	TRASF.REGIONE CONT. BARRIERE ARCHITETTON	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010650049701/0	PROVENTI E RIMBORSI VARI EDILIZIA PRIVAT	55.000,00	0,00	55.000,00	6.804,33	48.195,67	6.804,33
		55.000,00	0,00	55.000,00	6.804,33	48.195,67	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4011050087802/0	PROVENTI CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE DAL C	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4011050087803/0	SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBAN	55.000,00	0,00	55.000,00	26.123,77	28.876,23	24.483,38
		55.000,00	0,00	55.000,00	26.123,77	28.876,23	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4011050087806/0	PROVENTI SANZIONI RELATIVE AD ACCERTAMEN	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4021060089031/0	CONCORSO DA PRIVATI PER INTERVENTI DI ED	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4051050087805/0	PROVENTI DESTINATI A FINANZIAMENTO DI MA	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4051050087807/0	PROVENTI DA MONETIZZAZIONE DI OPERE DI U	35.000,00	0,00	35.000,00	13.110,64	21.889,36	13.110,64
		35.000,00	0,00	35.000,00	13.110,64	21.889,36	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4051050087808/0	PROVENTI DA MONETIZZAZIONE AREE PER REAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4051050807801/0	PROVENTI ORDINARI DEI PERMESSI DI COSTRUI	395.000,00	0,00	395.000,00	42.645,25	352.354,75	33.705,05
		395.000,00	0,00	395.000,00	42.645,25	352.354,75	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
EDILIZIA PRIVATA**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale SERVIZIO 47 - EDILIZIA PRIVATA</b>	567.000,00	0,00	567.000,00	88.683,99	478.316,01	78.103,40
		567.000,00	0,00	567.000,00	88.683,99	478.316,01	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
902015040/15	RIMBORSO ISTRUTTORIA SU CARTE D'IDENTITA	30.000,00	0,00	30.000,00	587,65	29.412,35	587,65
		30.000,00	0,00	30.000,00	587,65	29.412,35	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010102504015/0	RIMBORSI SPESE ELETTORALI A CARICO DI AL	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010230017929/0	CONT.ENTE PARCO EMILIA CENTRALE RISERVA	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010440034019/0	CONTRIBUTI DELLA PROVINCIA PER RISERVA N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010470039200/0	CONCORSO SPESE FUNZIONAMENTO SOTTOCOMMIS	615,00	0,00	615,00	0,00	615,00	0,00
		615,00	0,00	615,00	0,00	615,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010480041600/0	RIMBORSO SPESE INDAGINI STATISTICHE	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010450038400/0	PROVENTI NOTIFICHE MESSO COMUNALE	2.200,00	0,00	2.200,00	229,32	1.970,68	229,32
		2.200,00	0,00	2.200,00	229,32	1.970,68	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010450038600/0	PROVENTI PER USO DI LOCALI STABILMENTE E	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010470038900/0	DIRITTI DI SEGRETERIA STATO CIVILE E ANA	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010470039000/0	DIRITTI RILASCIO CARTE DI IDENTITA	14.100,00	0,00	14.100,00	500,00	13.600,00	189,35
		14.100,00	0,00	14.100,00	500,00	13.600,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010470039100/0	DIRITTI RIVALSA STAMPATI	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
		4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010470039700/0	RIMBORSO SPESE PER CELEBRAZIONI (serv.pa)	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
		2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010470039900/0	RIMBORSO SPESE UTENTI PER NUMERAZIONE CI	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
		400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010470040100/0	PROVENTI VARI SERVIZI DEMOGRAFICI (SERVI	900,00	0,00	900,00	400,00	500,00	154,00
		900,00	0,00	900,00	400,00	500,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010500042600/0	PROVENTI DIVERSI POLIZIA MUNICIPALE	500,00	0,00	500,00	7,21	492,79	7,21
		500,00	0,00	500,00	7,21	492,79	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010630048200/0	PROVENTI PARCHEGGI A PAGAMENTO	80.000,00	0,00	80.000,00	9.349,05	70.650,95	9.338,05
		80.000,00	0,00	80.000,00	9.349,05	70.650,95	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020500042400/0	VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINAN	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020510042800/0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE C	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050940070707/0	RIMBORSO UTENZE CLUB ALPINO ITALIANO - S	200,00	0,00	200,00	250,00	-50,00	0,00
		200,00	0,00	200,00	250,00	-50,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Acc. Comp.	Disponibilità	Ordinativi Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.	da Reiscr. Acc.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
3050940073300/0	PROVENTI VARI MATERIALE INFORMATIVO PROM	2.440,00	0,00	2.440,00	0,00	2.440,00	0,00
		2.440,00	0,00	2.440,00	0,00	2.440,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3051060089100/0	RISARCIMENTO DANNI VARI DA ASSICURAZIONI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO null</b>		276.855,00	0,00	276.855,00	11.323,23	265.531,77	10.505,58
		276.855,00	0,00	276.855,00	11.323,23	265.531,77	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Generale</b>		28.623.324,03	0,00	28.623.324,03	1.866.192,23	26.757.131,80	831.155,14
		28.623.324,03	0,00	28.623.324,03	1.866.192,23	26.757.131,80	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
702045060/0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTR	30.000,00	0,00	30.000,00	496,00	29.504,00	496,00	496,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	496,00	29.504,00	496,00	496,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020700035114/0	IMPOSTA DI REGISTRO CONTRATTO AFFITTO UF	293,00	0,00	293,00	0,00	293,00	0,00	0,00
		293,00	0,00	293,00	0,00	293,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020810039814/0	IMPOSTA DI REGISTRO CONTRATTO AFITTO LOC	96,00	0,00	96,00	0,00	96,00	0,00	0,00
		96,00	0,00	96,00	0,00	96,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020900049414/0	IMPOSTA DI REGISTRO CONTRATTO AFFITTO LO	67,00	0,00	67,00	0,00	67,00	0,00	0,00
		67,00	0,00	67,00	0,00	67,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1022170131014/0	IMPOSTA DI REGISTRO E VALORI BOLLATI CON	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030670033800/0	AFFITTO LOCALI PER UFFICI DELLA SEZIONE	14.674,09	0,00	14.674,09	9.647,22	5.026,87	0,00	0,00
		14.674,09	0,00	14.674,09	9.647,22	5.026,87	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030770038815/0	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI LOCALI ADIBI	700,00	0,00	700,00	596,35	103,65	0,00	0,00
		700,00	0,00	700,00	596,35	103,65	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030780039202/0	AFFITTO LOCALI ADIBITI AD EX UFFICIO DEL	9.767,32	0,00	9.767,32	9.632,00	135,32	0,00	0,00
		9.767,32	0,00	9.767,32	9.632,00	135,32	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030870048803/0	CANONE DI LOCAZIONE LOCALI POSTI IN VIA	4.380,00	0,00	4.380,00	4.372,24	7,76	0,00	0,00
		4.380,00	0,00	4.380,00	4.372,24	7,76	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031493083201/0	AFFITTO TERRENI MONZONE E LANCIO DEL ROZ	600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
		600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031493083204/0	AFFITTO TERRENO ADIACENTE I TREPPI PER I	800,00	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
		800,00	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031493083205/0	AFFITTO TERRENI E LAGO PER PESCA SPORTIV	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031493083206/0	COSTITUZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE E	11.406,00	0,00	11.406,00	11.406,00	0,00	0,00	0,00
		11.406,00	0,00	11.406,00	11.406,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032230134700/0	COSTITUZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE SU IM	14.500,00	0,00	14.500,00	14.500,00	0,00	0,00	0,00
		14.500,00	0,00	14.500,00	14.500,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032500142900/0	AFFITTO TERRENI ORTI PER ANZIANI	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00
		1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032590150400/0	COMPENSO PER L'ACCESSO AL CIMITERO DI MO	67,00	0,00	67,00	0,00	67,00	0,00	0,00
		67,00	0,00	67,00	0,00	67,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040680034500/0	CONTRIBUTI A FAVORE DELL'AUTORITA' DI VI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 13 - CONTRATTI E APPALTI</b>		94.650,41	0,00	94.650,41	53.349,81	41.300,60	496,00	496,00
		94.650,41	0,00	94.650,41	53.349,81	41.300,60	496,00	496,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
701025000/1	RITENUTE C.P.D.E.L	300.000,00	0,00	300.000,00	32.611,82	267.388,18	32.611,82	16.437,50
		300.000,00	0,00	300.000,00	32.611,82	267.388,18	32.611,82	16.437,50
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701025000/2	RITENUTE I.N.A.D.E.L	50.000,00	0,00	50.000,00	3.214,43	46.785,57	3.214,43	1.606,21
		50.000,00	0,00	50.000,00	3.214,43	46.785,57	3.214,43	1.606,21
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701025000/3	FONDO OBBLIGATORIO PER IL CREDITO EX GES	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701025000/4	RITENUTA PER RISCATTI E RICONGIUNZIONI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701025000/7	RITENUTE I.N.P.G.I.	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701025010/1	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E AS	400.000,00	0,00	400.000,00	54.409,15	345.590,85	54.409,15	27.876,51
		400.000,00	0,00	400.000,00	54.409,15	345.590,85	54.409,15	27.876,51
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701025020/1	QUOTE SINDACALI	10.000,00	0,00	10.000,00	620,40	9.379,60	620,40	620,40
		10.000,00	0,00	10.000,00	620,40	9.379,60	620,40	620,40
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701025020/2	ASSICURAZIONI VOLONTARIE	1.000,00	0,00	1.000,00	98,72	901,28	98,72	98,72
		1.000,00	0,00	1.000,00	98,72	901,28	98,72	98,72
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701025020/3	CESSIONE STIPENDIO	19.000,00	0,00	19.000,00	2.994,86	16.005,14	2.994,86	2.994,86
		19.000,00	0,00	19.000,00	2.994,86	16.005,14	2.994,86	2.994,86
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701035000/5	CONTRIBUTO INPS PER CO.CO.CO. ED OCCASIO	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
GESTIONE RISORSE UMANE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701035000/6	RITENUTE INAIL COLLABORAZIONI COORDINAT	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010010000201/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	21.840,73	0,00	21.840,73	3.412,16	18.428,57	3.412,16	3.412,16
		21.840,73	0,00	21.840,73	3.412,16	18.428,57	3.412,16	3.412,16
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010010000204/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA PERSONALE ORGANI	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010010000205/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	6.278,40	0,00	6.278,40	906,77	5.371,63	906,77	453,39
		6.278,40	0,00	6.278,40	906,77	5.371,63	906,77	453,39
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010100005601/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	443.447,54	0,00	443.447,54	67.968,35	375.479,19	67.968,35	67.968,35
		443.447,54	0,00	443.447,54	67.968,35	375.479,19	67.968,35	67.968,35
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010100005602/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERS.AA	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010100005604/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	64.000,00	0,00	64.000,00	20.351,65	43.648,35	51,65	51,65
		44.400,00	0,00	44.400,00	751,65	43.648,35	51,65	51,65
		19.600,00	0,00	19.600,00	19.600,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010100005605/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	152.297,51	0,00	152.297,51	24.741,97	127.555,54	19.341,97	9.711,90
		146.897,51	0,00	146.897,51	19.341,97	127.555,54	19.341,97	9.711,90
		5.400,00	0,00	5.400,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010100005606/0	STIPENDI AL PERSONALE NON DI RUOLO AA GG	44.105,17	0,00	44.105,17	21.470,00	22.635,17	3.240,37	3.240,37
		44.105,17	0,00	44.105,17	21.470,00	22.635,17	3.240,37	3.240,37
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1010100006800/0	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEG	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010190014601/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	106.989,79	0,00	106.989,79	15.144,07	91.845,72	15.144,07	15.144,07
		106.989,79	0,00	106.989,79	15.144,07	91.845,72	15.144,07	15.144,07
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010190014604/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	9.750,00	0,00	9.750,00	1.200,00	8.550,00	0,00	0,00
		8.550,00	0,00	8.550,00	0,00	8.550,00	0,00	0,00
		1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010190014605/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	31.180,45	0,00	31.180,45	4.051,27	27.129,18	4.051,27	1.847,09
		31.180,45	0,00	31.180,45	4.051,27	27.129,18	4.051,27	1.847,09
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010280017201/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	99.273,22	0,00	99.273,22	14.766,53	84.506,69	14.766,53	14.766,53
		99.273,22	0,00	99.273,22	14.766,53	84.506,69	14.766,53	14.766,53
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010280017202/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010280017204/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	7.903,05	0,00	7.903,05	1.453,05	6.450,00	0,00	0,00
		6.450,00	0,00	6.450,00	0,00	6.450,00	0,00	0,00
		1.453,05	0,00	1.453,05	1.453,05	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010280017205/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	29.049,49	0,00	29.049,49	4.115,41	24.934,08	4.115,41	2.254,44
		29.049,49	0,00	29.049,49	4.115,41	24.934,08	4.115,41	2.254,44
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010280017208/0	INCENTIVO RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	0,00
		2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010460024001/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	322.383,64	0,00	322.383,64	50.554,46	271.829,18	50.554,46	50.554,46
		322.383,64	0,00	322.383,64	50.554,46	271.829,18	50.554,46	50.554,46
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
GESTIONE RISORSE UMANE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010460024002/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO UFFICIO	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	0,00
		2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010460024004/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	47.838,50	0,00	47.838,50	12.490,87	35.347,63	0,00	0,00
		42.217,08	0,00	42.217,08	6.869,45	35.347,63	0,00	0,00
		5.621,42	0,00	5.621,42	5.621,42	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010460024005/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	134.523,12	0,00	134.523,12	18.602,64	115.920,48	17.055,64	9.284,63
		132.976,12	0,00	132.976,12	17.055,64	115.920,48	17.055,64	9.284,63
		1.547,00	0,00	1.547,00	1.547,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010460024006/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	74.079,95	0,00	74.079,95	29.750,00	44.329,95	4.661,88	4.661,88
		74.079,95	0,00	74.079,95	29.750,00	44.329,95	4.661,88	4.661,88
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010460024200/0	INCENTIVO PROGETTAZIONI ESEGUITE D'UFFIC	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
		7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010550027201/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	102.855,93	0,00	102.855,93	14.328,48	88.527,45	14.328,48	14.328,48
		102.855,93	0,00	102.855,93	14.328,48	88.527,45	14.328,48	14.328,48
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010550027202/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZI	900,00	0,00	900,00	0,00	900,00	0,00	0,00
		900,00	0,00	900,00	0,00	900,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010550027204/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	11.632,84	0,00	11.632,84	2.032,84	9.600,00	0,00	0,00
		9.600,00	0,00	9.600,00	0,00	9.600,00	0,00	0,00
		2.032,84	0,00	2.032,84	2.032,84	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010550027205/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	36.929,02	0,00	36.929,02	4.988,10	31.940,92	4.988,10	2.508,29
		36.929,02	0,00	36.929,02	4.988,10	31.940,92	4.988,10	2.508,29
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1010550027206/0	STIPENDI PERSONALE NON RUOLO DEMOGRAFICI	22.589,02	0,00	22.589,02	17.050,00	5.539,02	3.460,47	3.460,47
		22.589,02	0,00	22.589,02	17.050,00	5.539,02	3.460,47	3.460,47
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010640032700/0	FONDO RINNOVO CONTRATTO DI LAVORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010640032800/0	PENSIONI ED INTEGRAZIONI DEL TRATTAMENTO	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010640033000/0	SPESA PER ASSEGNI FAMILIARI A FAVORE DEI	19.770,00	0,00	19.770,00	3.091,03	16.678,97	3.091,03	3.091,03
		19.770,00	0,00	19.770,00	3.091,03	16.678,97	3.091,03	3.091,03
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010840044001/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	21.124,17	0,00	21.124,17	3.240,38	17.883,79	3.240,38	3.240,38
		21.124,17	0,00	21.124,17	3.240,38	17.883,79	3.240,38	3.240,38
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010840044004/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	0,00
		2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010840044005/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	6.676,24	0,00	6.676,24	941,38	5.734,86	941,38	470,69
		6.676,24	0,00	6.676,24	941,38	5.734,86	941,38	470,69
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063801/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	54.486,83	-30.600,00	23.886,83	3.537,71	20.349,12	3.537,71	3.537,71
		54.486,83	-30.600,00	23.886,83	3.537,71	20.349,12	3.537,71	3.537,71
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063802/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZI	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063804/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	4.572,97	0,00	4.572,97	1.772,97	2.800,00	0,00	0,00
		4.572,97	0,00	4.572,97	1.772,97	2.800,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:56:55

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		1.772,97	0,00	1.772,97	1.772,97	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063805/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	16.931,34	0,00	16.931,34	3.215,54	13.715,80	2.215,54	966,39
		15.931,34	0,00	15.931,34	2.215,54	13.715,80	2.215,54	966,39
		1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063806/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	0,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	0,00	3.862,78	3.862,78
		0,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	0,00	3.862,78	3.862,78
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063901/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	86.631,37	0,00	86.631,37	13.394,32	73.237,05	13.394,32	13.394,32
		86.631,37	0,00	86.631,37	13.394,32	73.237,05	13.394,32	13.394,32
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063902/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO TRASPOR	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063904/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	8.790,92	0,00	8.790,92	1.990,92	6.800,00	0,00	0,00
		6.800,00	0,00	6.800,00	0,00	6.800,00	0,00	0,00
		1.990,92	0,00	1.990,92	1.990,92	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011210063905/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	27.071,33	0,00	27.071,33	3.926,52	23.144,81	3.926,52	2.062,17
		27.071,33	0,00	27.071,33	3.926,52	23.144,81	3.926,52	2.062,17
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011300071201/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	80.813,04	0,00	80.813,04	12.227,03	68.586,01	12.227,03	12.227,03
		80.813,04	0,00	80.813,04	12.227,03	68.586,01	12.227,03	12.227,03
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011300071202/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011300071204/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	8.332,66	0,00	8.332,66	3.132,66	5.200,00	0,00	0,00
		5.200,00	0,00	5.200,00	0,00	5.200,00	0,00	0,00
		3.132,66	0,00	3.132,66	3.132,66	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1011300071205/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	26.088,17	0,00	26.088,17	5.233,99	20.854,18	3.479,84	1.711,66
		24.334,02	0,00	24.334,02	3.479,84	20.854,18	3.479,84	1.711,66
		1.754,15	0,00	1.754,15	1.754,15	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011300071206/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011390073201/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	75.995,45	0,00	75.995,45	14.650,48	61.344,97	10.800,48	10.800,48
		75.995,45	0,00	75.995,45	14.650,48	61.344,97	10.800,48	10.800,48
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011390073202/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO U.O CUL	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	0,00
		2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011390073204/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	11.430,25	0,00	11.430,25	2.980,25	8.450,00	0,00	0,00
		8.800,00	0,00	8.800,00	350,00	8.450,00	0,00	0,00
		2.630,25	0,00	2.630,25	2.630,25	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011390073205/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	25.298,22	0,00	25.298,22	4.834,86	20.463,36	2.955,19	1.466,33
		23.788,55	0,00	23.788,55	3.325,19	20.463,36	2.955,19	1.466,33
		1.509,67	0,00	1.509,67	1.509,67	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011820107401/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	187.882,35	0,00	187.882,35	31.683,03	156.199,32	31.683,03	31.683,03
		187.882,35	0,00	187.882,35	31.683,03	156.199,32	31.683,03	31.683,03
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011820107402/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO EDILIZI	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	0,00
		4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011820107404/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	27.063,61	0,00	27.063,61	6.000,00	21.063,61	0,00	0,00
		21.063,61	0,00	21.063,61	0,00	21.063,61	0,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011820107405/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	71.019,07	0,00	71.019,07	12.433,21	58.585,86	9.933,21	4.960,60
		71.019,07	0,00	71.019,07	12.433,21	58.585,86	9.933,21	4.960,60
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:53

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1011820107406/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	24.233,02	0,00	24.233,02	13.450,00	10.783,02	3.088,73	3.088,73
		24.233,02	0,00	24.233,02	13.450,00	10.783,02	3.088,73	3.088,73
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012110129801/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	63.748,89	0,00	63.748,89	9.813,38	53.935,51	9.813,38	9.813,38
		63.748,89	0,00	63.748,89	9.813,38	53.935,51	9.813,38	9.813,38
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012110129802/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012110129804/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	6.479,25	0,00	6.479,25	1.366,14	5.113,11	0,00	0,00
		5.836,21	0,00	5.836,21	723,10	5.113,11	0,00	0,00
		643,04	0,00	643,04	643,04	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012110129805/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	20.551,64	0,00	20.551,64	2.985,92	17.565,72	2.985,92	1.602,65
		20.551,64	0,00	20.551,64	2.985,92	17.565,72	2.985,92	1.602,65
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012110129806/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012200133401/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	134.745,02	0,00	134.745,02	21.133,86	113.611,16	21.133,86	21.133,86
		134.745,02	0,00	134.745,02	21.133,86	113.611,16	21.133,86	21.133,86
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012200133404/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	11.774,26	0,00	11.774,26	2.674,26	9.100,00	0,00	0,00
		9.100,00	0,00	9.100,00	0,00	9.100,00	0,00	0,00
		2.674,26	0,00	2.674,26	2.674,26	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012200133405/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	85.244,19	0,00	85.244,19	14.362,91	70.881,28	13.635,45	6.343,60
		84.516,73	0,00	84.516,73	13.635,45	70.881,28	13.635,45	6.343,60
		727,46	0,00	727,46	727,46	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1012200133406/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	136.274,00	0,00	136.274,00	91.785,00	44.489,00	25.607,50	25.607,50
		136.274,00	0,00	136.274,00	91.785,00	44.489,00	25.607,50	25.607,50
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012470139801/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	45.566,97	0,00	45.566,97	7.040,22	38.526,75	7.040,22	7.040,22
		45.566,97	0,00	45.566,97	7.040,22	38.526,75	7.040,22	7.040,22
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012470139804/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012470139805/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	13.049,98	0,00	13.049,98	1.807,53	11.242,45	1.807,53	903,77
		13.049,98	0,00	13.049,98	1.807,53	11.242,45	1.807,53	903,77
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012560147201/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	41.557,37	0,00	41.557,37	6.389,10	35.168,27	6.389,10	6.389,10
		41.557,37	0,00	41.557,37	6.389,10	35.168,27	6.389,10	6.389,10
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012560147202/0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZI	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012560147204/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	5.204,38	0,00	5.204,38	1.771,47	3.432,91	0,00	0,00
		3.432,91	0,00	3.432,91	0,00	3.432,91	0,00	0,00
		1.771,47	0,00	1.771,47	1.771,47	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012560147205/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	13.697,27	0,00	13.697,27	1.885,52	11.811,75	1.885,52	957,84
		13.697,27	0,00	13.697,27	1.885,52	11.811,75	1.885,52	957,84
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012690162801/0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSO	53.428,49	0,00	53.428,49	8.315,96	45.112,53	8.315,96	8.315,96
		53.428,49	0,00	53.428,49	8.315,96	45.112,53	8.315,96	8.315,96
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012690162804/0	QUOTA FONDO EFFICIENZA SERVIZI PERSONALE	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	0,00
		3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012690162805/0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASS	15.112,41	0,00	15.112,41	2.180,88	12.931,53	2.180,88	1.090,46
		15.112,41	0,00	15.112,41	2.180,88	12.931,53	2.180,88	1.090,46
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020070005000/0	IRAP STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE	1.983,96	0,00	1.983,96	290,03	1.693,93	290,03	145,02
		1.983,96	0,00	1.983,96	290,03	1.693,93	290,03	145,02
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020160014001/0	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SERVIZI GENER	42.770,85	0,00	42.770,85	5.333,26	37.437,59	5.333,26	2.681,30
		42.770,85	0,00	42.770,85	5.333,26	37.437,59	5.333,26	2.681,30
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020160014010/0	IRAP COMMISSINI CONCORSO ED INCARICHI	70,00	0,00	70,00	0,00	70,00	0,00	0,00
		70,00	0,00	70,00	0,00	70,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020250016601/0	IRAP STIPENDI PERSONALE SERVIZIO GESTION	9.871,88	0,00	9.871,88	1.292,92	8.578,96	1.292,92	587,25
		9.871,88	0,00	9.871,88	1.292,92	8.578,96	1.292,92	587,25
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020340020001/0	IRAP STIPENDI PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI	9.071,47	0,00	9.071,47	1.267,50	7.803,97	1.267,50	692,66
		9.071,47	0,00	9.071,47	1.267,50	7.803,97	1.267,50	692,66
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020520026601/0	IRAP STIPENDI PERSONALE SERVIZIO LAVORI	33.924,94	0,00	33.924,94	4.988,09	28.936,85	4.988,09	2.757,38
		33.924,94	0,00	33.924,94	4.988,09	28.936,85	4.988,09	2.757,38
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020610030201/0	IRAP SU STIPENDI DIPENDENTI SERVIZIO ANA	11.572,32	0,00	11.572,32	1.534,05	10.038,27	1.534,05	772,94
		11.572,32	0,00	11.572,32	1.534,05	10.038,27	1.534,05	772,94
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020700035110/0	IRAP SU COMPENSI DI CO.CO.CO. COORDINATO	408,00	0,00	408,00	0,00	408,00	0,00	0,00
		408,00	0,00	408,00	0,00	408,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1020900049401/0	IRAP SU STIPENDI PERSONALE POLIZIA MUNI	1.982,55	0,00	1.982,55	0,00	1.982,55	0,00	0,00
		1.982,55	0,00	1.982,55	0,00	1.982,55	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021270068801/0	IRAP STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SCOLA	4.937,38	0,00	4.937,38	641,44	4.295,94	641,44	280,86
		4.937,38	0,00	4.937,38	641,44	4.295,94	641,44	280,86
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021270068810/0	IRAP SU COMPENSI LAVORO ESTIVO GUIDATO	68,00	0,00	68,00	0,00	68,00	0,00	0,00
		68,00	0,00	68,00	0,00	68,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021270068817/0	INPS/INAIL SU COMPENSI ASS.ZA SCOLASTICA	260,00	0,00	260,00	109,00	151,00	0,00	0,00
		260,00	0,00	260,00	109,00	151,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021360072601/0	IRAP STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	7.311,11	0,00	7.311,11	1.054,08	6.257,03	1.054,08	516,95
		7.311,11	0,00	7.311,11	1.054,08	6.257,03	1.054,08	516,95
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021450076401/0	IRAP STIPENDI PERSONALE U.O. CULTURA	5.005,87	0,00	5.005,87	1.766,58	3.239,29	606,58	303,29
		5.005,87	0,00	5.005,87	1.766,58	3.239,29	606,58	303,29
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021880111401/0	IRAP STIPENDI PERSONALE EDILIZIA PRIVATA	20.228,21	0,00	20.228,21	2.995,14	17.233,07	2.995,14	1.503,37
		20.228,21	0,00	20.228,21	2.995,14	17.233,07	2.995,14	1.503,37
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1022170131001/0	IRAP STIPENDI PERSONALE ADDETTO AI PARC	5.940,23	0,00	5.940,23	923,21	5.017,02	923,21	500,78
		5.940,23	0,00	5.940,23	923,21	5.017,02	923,21	500,78
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1022530146801/0	IRAP STIPENDI PERSONALE SERVIZIO SOCIALE	4.264,19	0,00	4.264,19	0,00	4.264,19	0,00	0,00
		4.264,19	0,00	4.264,19	0,00	4.264,19	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1022620151001/0	IRAP STIPENDI PERSONALE DEL SERVIZIO NE	3.866,67	0,00	3.866,67	553,62	3.313,05	553,62	276,81
		3.866,67	0,00	3.866,67	553,62	3.313,05	553,62	276,81
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1022696164101/0	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO COMM	4.830,42	0,00	4.830,42	706,86	4.123,56	706,86	353,43
		4.830,42	0,00	4.830,42	706,86	4.123,56	706,86	353,43
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030001602/3	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DELLA QUOTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030001603/0	ONERI PER ASPETTATIVA AMMINISTRATORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120010691/0	COMPENSI AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120010810/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER FORMAZIONE, A	13.000,00	0,00	13.000,00	1.130,00	11.870,00	0,00	0,00
		13.000,00	0,00	13.000,00	1.130,00	11.870,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120010909/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	4.900,00	0,00	4.900,00	4.900,00	0,00	0,00	0,00
		4.900,00	0,00	4.900,00	4.900,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120011401/0	ACCERTAMENTI SANITARI DEL PERSONALE DIPE	5.000,00	0,00	5.000,00	4.004,65	995,35	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	4.004,65	995,35	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030140013409/0	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO SISTEMA INTEGRATO	2.700,00	0,00	2.700,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00
		2.700,00	0,00	2.700,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015209/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
		600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1030210015300/0	SPESE PER NUCLEO DI VALUTAZIONE E SERVIZ	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030300018209/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022420/0	SPESA PER CONFERIMENTO RAPPORTI DI LAVOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030480025009/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030570028009/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
		200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030640032241/0	COMPENSO PER INCARICO DI CO.CO.CO PER FU	4.800,00	-3.200,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		4.800,00	-3.200,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030640032245/0	CONTRIBUTI PER PERSONALE CO.CO.CO. INPS	629,00	0,00	629,00	0,00	629,00	0,00	0,00
		629,00	0,00	629,00	0,00	629,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030640032246/0	SPESE PER GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZI	0,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030660033703/0	SERVIZIO MENSA AI DIPENDENTI	29.000,00	0,00	29.000,00	1.500,00	27.500,00	0,00	0,00
		29.000,00	0,00	29.000,00	1.500,00	27.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030660033721/0	SPESE PER CENTRALE UNICA DI COMMITENZA	13.019,80	0,00	13.019,80	13.019,80	0,00	0,00	0,00
		13.019,80	0,00	13.019,80	13.019,80	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
GESTIONE RISORSE UMANE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065409/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065609/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071609/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410074509/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031840109009/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
		200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130209/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134009/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490141009/0	TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE	600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
		600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040140013500/0	FONDO MOBILITA' EX AGES E TRASF. ARAN	18.363,84	0,00	18.363,84	0,00	18.363,84	0,00	0,00
		18.363,84	0,00	18.363,84	0,00	18.363,84	0,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08.58.22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08.36.52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
GESTIONE RISORSE UMANE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1040680034300/0	TRASFERIMENTO SOMME AI COMUNI EROGATE DA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040880049101/0	RIMBORSO COMUNITA' MONTANA SPESE PERSONA	518.074,51	0,00	518.074,51	0,00	518.074,51	0,00	0,00
		518.074,51	0,00	518.074,51	0,00	518.074,51	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250068202/0	BORSE DI STUDIO LAVORO ESTIVO GUIDATO	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146101/0	TRASFERIMENTO A UNIONE DEI COMUNI DEL FR	298.711,69	0,00	298.711,69	0,00	298.711,69	0,00	0,00
		298.711,69	0,00	298.711,69	0,00	298.711,69	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100730036501/0	FONDO SPESE FINE MANDATO SINDACO	3.268,00	0,00	3.268,00	0,00	3.268,00	0,00	0,00
		3.268,00	0,00	3.268,00	0,00	3.268,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100730036600/0	FONDO RINNOVO CONTRATTO DI LAVORO	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 15 - GESTIONE RISORSE UMANE</b>		5.166.627,39	0,00	5.166.627,39	823.486,66	4.343.140,73	553.356,23	450.416,07
		5.101.666,23	0,00	5.101.666,23	758.525,50	4.343.140,73	553.356,23	450.416,07
		64.961,16	0,00	64.961,16	64.961,16	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
SEGRETERIA GENERALE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1030120010232/0	SPESE POSTALI PER SPEDIZIONE NOTIZIARIO	3.600,00	0,00	3.600,00	0,00	3.600,00	0,00	0,00
		3.600,00	0,00	3.600,00	0,00	3.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120012400/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LITI, ARBITRA	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00
		14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015232/0	ANTICIPAZIONE SPESE POSTALI AFFRANCATRIC	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00
		19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015264/0	MANUTENZIONE MACCHINA AFFRANCATRICE E AL	439,20	0,00	439,20	439,20	0,00	0,00	0,00
		439,20	0,00	439,20	439,20	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022442/0	INCARICHI PER ATTIVITA' DI SCARICO ARCHI	16.940,00	0,00	16.940,00	16.940,00	0,00	0,00	0,00
		16.940,00	0,00	16.940,00	16.940,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040140013415/0	QUOTA ASSOCIATIVA "UFFICIO AVVOCATURA"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 18 - SEGRETERIA GENERALE</b>		53.979,20	0,00	53.979,20	17.379,20	36.600,00	0,00	0,00
		53.979,20	0,00	53.979,20	17.379,20	36.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO ENTRATE TRIBUTI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1030300019001/0	SPESE E COMPENSI AL CONCESSIONARIO DELLA	20.000,00	0,00	20.000,00	18.036,00	1.964,00	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	18.036,00	1.964,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030300019003/0	AGGIO AL CONCESSIONARIO PER SERVIZIO DI	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
		35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030300019500/0	ACCORDO AGENZIA ENTRATTE ATTIVITA' ESTIM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030300019600/0	INCARICO PROFESSIONALE PER SCHEDATURA E	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032040127501/0	CORRISPETTIVO CARC (COSTI DI ACCERTAMENT	45.000,00	0,00	45.000,00	44.200,00	800,00	11.734,26	11.734,26
		45.000,00	0,00	45.000,00	44.200,00	800,00	11.734,26	11.734,26
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032652154000/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SERVIZIO AFFI	30.880,00	0,00	30.880,00	30.880,00	0,00	0,00	0,00
		30.880,00	0,00	30.880,00	30.880,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040320019301/0	CONTRIBUTO DELLO 0,8 PER MILLE DEL GETTI	3.738,00	0,00	3.738,00	0,00	3.738,00	0,00	0,00
		3.738,00	0,00	3.738,00	0,00	3.738,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040320019302/0	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA PER GESTION	3.800,00	0,00	3.800,00	3.800,00	0,00	1.913,60	1.913,60
		3.800,00	0,00	3.800,00	3.800,00	0,00	1.913,60	1.913,60
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040320019305/0	QUOTA ASSOCIATIVA PER ADESIONE ANUTEL	900,00	0,00	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
		900,00	0,00	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042060128401/0	TRASFERIMENTI PER LE RIDUZIONI DELLA TAR	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**ENTRATE TRIBUTI**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1052060128200/0	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA DI MODENA D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1090350020202/0	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI	20.000,00	0,00	20.000,00	15.395,43	4.604,57	10.908,86	10.908,86
		20.000,00	0,00	20.000,00	15.395,43	4.604,57	10.908,86	10.908,86
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7022060128200/0	TRASF. PROVINCIA ADDIZIONALE TARI	158.726,38	0,00	158.726,38	0,00	158.726,38	0,00	0,00
		158.726,38	0,00	158.726,38	0,00	158.726,38	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 22 - ENTRATE TRIBUTI</b>		333.044,38	0,00	333.044,38	148.211,43	184.832,95	25.456,72	25.456,72
		333.044,38	0,00	333.044,38	148.211,43	184.832,95	25.456,72	25.456,72
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
701015010/3	RITENUTA 4% (IMPOSTA SUL REDDITO) CONTRI	20.000,00	0,00	20.000,00	8.000,00	12.000,00	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	8.000,00	12.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701015010/4	IMPOSTA SOSTITUTIVA 20% DA RITENERE AI B	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701035010/2	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	100.000,00	0,00	100.000,00	25.000,00	75.000,00	0,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	25.000,00	75.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701995040/18	PAGAMENTI PER SPESE NON ANDATE A BUON FI	20.000,00	0,00	20.000,00	250,00	19.750,00	150,00	150,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	250,00	19.750,00	150,00	150,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701995040/21	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
701995040/22	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
702015040/2	SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
702025040/7	IVA A DEBITO	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	102.081,23	102.081,23
		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	102.081,23	102.081,23
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
702025045/0	TRASF. CONTO TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
702025045/5	TRASFERIMENTI C/TERZA UNIONE DEI COMUN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO FINANZIARIO BILANCIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
702045030/0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020250016611/0	IRPEF A CARICO DEL COMUNE SU INTERESSI A	26,00	0,00	26,00	0,00	26,00	0,00	0,00
		26,00	0,00	26,00	0,00	26,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020430023415/0	TASSA PER CONSORZI DI BONIFICA	6.405,00	0,00	6.405,00	0,00	6.405,00	0,00	0,00
		6.405,00	0,00	6.405,00	0,00	6.405,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030003400/0	COMPENSO E RIMBORSO SPESE SPETTANTE AI C	29.000,00	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00	0,00	0,00
		29.000,00	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015500/0	SPESE PER RISCOSSIONI TRAMITE C/C POSTAL	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015600/0	SPESE DIVERSE PER SERVIZIO DI TESORERIA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015605/0	SPESE PER COLLOCAMENTO AZIONI	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040880049000/0	ADESIONE AL FORUM EUROPEO ED ITALIANO PE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041770104406/0	QUOTA ANNUALE PER AGENZIA PER LA MOBILIT	18.482,59	0,00	18.482,59	0,00	18.482,59	0,00	0,00
		18.482,59	0,00	18.482,59	0,00	18.482,59	0,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informativo sottoscritto digitalmente da LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08.58.22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08.36.52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO FINANZIARIO BILANCIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1070240016400/0	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1070420023201/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	61.311,58	0,00	61.311,58	0,00	61.311,58	0,00	0,00
		61.311,58	0,00	61.311,58	0,00	61.311,58	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1070420023205/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO B.O.C. FAB	38.907,99	0,00	38.907,99	0,00	38.907,99	0,00	0,00
		38.907,99	0,00	38.907,99	0,00	38.907,99	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1070690034801/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	7.929,85	0,00	7.929,85	0,00	7.929,85	0,00	0,00
		7.929,85	0,00	7.929,85	0,00	7.929,85	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071170062601/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	7.271,83	0,00	7.271,83	0,00	7.271,83	0,00	0,00
		7.271,83	0,00	7.271,83	0,00	7.271,83	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071170062606/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO B.O.C. INTE	462,19	0,00	462,19	0,00	462,19	0,00	0,00
		462,19	0,00	462,19	0,00	462,19	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071260068601/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	268,43	0,00	268,43	0,00	268,43	0,00	0,00
		268,43	0,00	268,43	0,00	268,43	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071260068602/0	QUOTA INT. MUTUI CASSA MEF SCUOLA	46,13	0,00	46,13	0,00	46,13	0,00	0,00
		46,13	0,00	46,13	0,00	46,13	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071260068605/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO B.O.C. DEXI	12.204,46	0,00	12.204,46	0,00	12.204,46	0,00	0,00
		12.204,46	0,00	12.204,46	0,00	12.204,46	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071440076201/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	3.696,37	0,00	3.696,37	0,00	3.696,37	0,00	0,00
		3.696,37	0,00	3.696,37	0,00	3.696,37	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:56:53

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071440076202/0	QUOTA INT. MUTUI MEF - EX CINEMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071485079815/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO ALTRI ENTI	23.562,75	0,00	23.562,75	0,00	23.562,75	0,00	0,00
		23.562,75	0,00	23.562,75	0,00	23.562,75	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071495083601/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	1.707,63	0,00	1.707,63	0,00	1.707,63	0,00	0,00
		1.707,63	0,00	1.707,63	0,00	1.707,63	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071495083605/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO B.O.C. I.S.	1.298,27	0,00	1.298,27	0,00	1.298,27	0,00	0,00
		1.298,27	0,00	1.298,27	0,00	1.298,27	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071495083615/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI ALTRI	10.047,21	0,00	10.047,21	0,00	10.047,21	0,00	0,00
		10.047,21	0,00	10.047,21	0,00	10.047,21	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071600099801/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	70.699,41	0,00	70.699,41	0,00	70.699,41	0,00	0,00
		70.699,41	0,00	70.699,41	0,00	70.699,41	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071600099802/0	QUOTA INT MUTUI MEF - STRADE COMUNALI	3.096,13	0,00	3.096,13	0,00	3.096,13	0,00	0,00
		3.096,13	0,00	3.096,13	0,00	3.096,13	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071600099805/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO B.O.C. STRA	37.603,22	0,00	37.603,22	0,00	37.603,22	0,00	0,00
		37.603,22	0,00	37.603,22	0,00	37.603,22	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071690102401/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	1.281,73	0,00	1.281,73	0,00	1.281,73	0,00	0,00
		1.281,73	0,00	1.281,73	0,00	1.281,73	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO FINANZIARIO BILANCIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1071690102405/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO B.O.C. PI	2.480,45	0,00	2.480,45	0,00	2.480,45	0,00	0,00
		2.480,45	0,00	2.480,45	0,00	2.480,45	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071980123201/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	4.000,91	0,00	4.000,91	0,00	4.000,91	0,00	0,00
		4.000,91	0,00	4.000,91	0,00	4.000,91	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1071980123202/0	QUOTA INT MUTUI MEF - ACQUEDOTTO	1.378,42	0,00	1.378,42	0,00	1.378,42	0,00	0,00
		1.378,42	0,00	1.378,42	0,00	1.378,42	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072070128601/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	1.082,69	0,00	1.082,69	0,00	1.082,69	0,00	0,00
		1.082,69	0,00	1.082,69	0,00	1.082,69	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072160130801/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	969,37	0,00	969,37	0,00	969,37	0,00	0,00
		969,37	0,00	969,37	0,00	969,37	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072160130806/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO B.O.C. AMBI	3.305,72	0,00	3.305,72	0,00	3.305,72	0,00	0,00
		3.305,72	0,00	3.305,72	0,00	3.305,72	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072430139001/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	6.088,75	0,00	6.088,75	0,00	6.088,75	0,00	0,00
		6.088,75	0,00	6.088,75	0,00	6.088,75	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072520146901/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	530,57	0,00	530,57	0,00	530,57	0,00	0,00
		530,57	0,00	530,57	0,00	530,57	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072610150801/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	13.198,53	0,00	13.198,53	0,00	13.198,53	0,00	0,00
		13.198,53	0,00	13.198,53	0,00	13.198,53	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072610150805/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO B.O.C. CIM	3.254,22	0,00	3.254,22	0,00	3.254,22	0,00	0,00
		3.254,22	0,00	3.254,22	0,00	3.254,22	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione in copia del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:56:53

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO FINANZIARIO BILANCIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072790174601/0	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1072790174602/0	QUOTA INT. MUTUI MEF - DISTRIBUZ. GAS	436,60	0,00	436,60	0,00	436,60	0,00	0,00
		436,60	0,00	436,60	0,00	436,60	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100700035000/0	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'E	180.000,00	0,00	180.000,00	150.000,00	30.000,00	280,64	280,64
		180.000,00	0,00	180.000,00	150.000,00	30.000,00	280,64	280,64
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100710035200/0	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORREN	500,00	0,00	500,00	13,97	486,03	13,97	13,97
		500,00	0,00	500,00	13,97	486,03	13,97	13,97
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100730035603/0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI QUOTA ANNUALE	129.000,00	0,00	129.000,00	0,00	129.000,00	0,00	0,00
		129.000,00	0,00	129.000,00	0,00	129.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100730035610/0	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZ	381.300,00	0,00	381.300,00	0,00	381.300,00	0,00	0,00
		381.300,00	0,00	381.300,00	0,00	381.300,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100730036001/0	FONDO RISCHI CONTENZIOSO	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100740035800/0	FONDO DI RISERVA	67.400,00	0,00	67.400,00	0,00	67.400,00	0,00	0,00
		67.400,00	0,00	67.400,00	0,00	67.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100740035801/0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2033760218002/0	CONTRIBUTI IN C/CAPITALE ALLE ISTITUZION	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2100730035640/0	FCDDE DI PARTE C/CAPITALE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3043290203501/0	VERSAMENTI SU DEPOSITI MUTUI CASSA DD PP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4018030449205/0	DEXIA-CREDIOP RIMBORSO PRESTITI OBBLIGAZ	305.136,50	0,00	305.136,50	0,00	305.136,50	0,00	0,00
		305.136,50	0,00	305.136,50	0,00	305.136,50	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4018030449206/0	INTESA SPA RIMBORSO PRESTITI OBBLIGAZION	192.658,29	0,00	192.658,29	49.728,00	142.930,29	0,00	0,00
		192.658,29	0,00	192.658,29	49.728,00	142.930,29	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4018030449207/0	MONTE PASCHI SIENA RIMBORSO PRESTITI OB	63.915,50	0,00	63.915,50	0,00	63.915,50	0,00	0,00
		63.915,50	0,00	63.915,50	0,00	63.915,50	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4038020449001/0	CASSA DD.PP.RIMBORSO QUOTA CAPITALE DI M	666.093,83	0,00	666.093,83	0,00	666.093,83	0,00	0,00
		666.093,83	0,00	666.093,83	0,00	666.093,83	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4038020449002/0	MEF RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	61.101,98	0,00	61.101,98	0,00	61.101,98	0,00	0,00
		61.101,98	0,00	61.101,98	0,00	61.101,98	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4038020449015/0	ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - RIMBOR	83.333,32	0,00	83.333,32	0,00	83.333,32	0,00	0,00
		83.333,32	0,00	83.333,32	0,00	83.333,32	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5018000448000/0	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00
		4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
FINANZIARIO BILANCIO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 23 - FINANZIARIO BILANCIO</b>		9.847.674,42	0,00	9.847.674,42	732.991,97	9.114.682,45	102.525,84	102.525,84
		9.847.674,42	0,00	9.847.674,42	732.991,97	9.114.682,45	102.525,84	102.525,84
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
701995050/0	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO E	10.000,00	0,00	10.000,00	2.582,00	7.418,00	2.582,00	2.582,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	2.582,00	7.418,00	2.582,00	2.582,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020210015205/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SMALTIMENTO R	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1022490141005/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SMALTIMENTO R	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030003801/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER RAPPRESENTANZ	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00
		100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200014813/0	MATERIALE PER IGIENE E PULIZIA - UFFICI	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00
		2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200014831/0	STAMPATI - UFFICI COMUNALI	5.000,00	0,00	5.000,00	2.893,57	2.106,43	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	2.893,57	2.106,43	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200014832/0	CANCELLERIA - UFFICI COMUNALI	6.000,00	0,00	6.000,00	1.096,06	4.903,94	0,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	1.096,06	4.903,94	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200014833/0	CARTA FOTOCOPIE - UFFICI COMUNALI	1.500,00	0,00	1.500,00	1.000,00	500,00	0,00	0,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	1.000,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200014834/0	MATERIALE DI CONSUMO - UFFICI COMUNALI	3.000,00	0,00	3.000,00	909,00	2.091,00	0,00	0,00
		3.000,00	0,00	3.000,00	909,00	2.091,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200014835/0	QUOTIDIANI E RIVISTE - UFFICI COMUNALI	6.000,00	0,00	6.000,00	5.998,80	1,20	135,10	135,10
		6.000,00	0,00	6.000,00	5.998,80	1,20	135,10	135,10
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:58:53

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200014837/0	SPESE FONDO ECONOMALE - UFFICI COMUNALI	2.850,00	0,00	2.850,00	2.850,00	0,00	0,00	0,00
		2.850,00	0,00	2.850,00	2.850,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015202/0	APPALTO SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI - UFF	56.250,00	0,00	56.250,00	56.222,72	27,28	2.224,25	2.224,25
		56.250,00	0,00	56.250,00	56.222,72	27,28	2.224,25	2.224,25
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015228/0	ABBONAMENTO AL SERVIZIO DI CONSULTAZIONE	1.247,13	0,00	1.247,13	0,00	1.247,13	0,00	0,00
		1.247,13	0,00	1.247,13	0,00	1.247,13	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015231/0	SPESE TELEFONICHE- UFFICI COMUNALI	26.180,00	0,00	26.180,00	20.660,00	5.520,00	0,00	0,00
		26.180,00	0,00	26.180,00	20.660,00	5.520,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015233/0	ENERGIA ELETTRICA- UFFICI COMUNALI	9.200,00	0,00	9.200,00	7.500,00	1.700,00	0,00	0,00
		9.200,00	0,00	9.200,00	7.500,00	1.700,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015234/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO- UFFICI COMUNALI	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	0,00
		3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015235/0	SERVIZIO GASDOTTO - UFFICI COMUNALI	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	850,00	850,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	850,00	850,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015237/0	SPESE FONDO ECONOMALE - UFFICI COMUNALI	1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
		1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022433/0	ENERGIA ELETTRICA- EDIFICI COMUNALI	3.055,00	0,00	3.055,00	3.055,00	0,00	0,00	0,00
		3.055,00	0,00	3.055,00	3.055,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1030390022434/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO - EDIFICI COMUNALI	735,00	0,00	735,00	0,00	735,00	0,00	0,00
		735,00	0,00	735,00	0,00	735,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030480025134/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO- MAGAZZINI COMUNALI	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030770038833/0	ENERGIA ELETTRICA -GIUDICE DI PACE	1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
		1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030770038834/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO-UFFICI GIUDIZIARI-GI	180,00	0,00	180,00	0,00	180,00	0,00	0,00
		180,00	0,00	180,00	0,00	180,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030960056631/0	SPESE TELEFONICHE- SCUOLE MATERNE	2.400,00	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00
		2.400,00	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030960056633/0	ENERGIA ELETTRICA- SCUOLE MATERNE	10.600,00	0,00	10.600,00	7.689,00	2.911,00	0,00	0,00
		10.600,00	0,00	10.600,00	7.689,00	2.911,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030960056634/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO- SCUOLE MATERNE	9.610,00	0,00	9.610,00	0,00	9.610,00	0,00	0,00
		9.610,00	0,00	9.610,00	0,00	9.610,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030960056635/0	SERVIZIO GASDOTTO - SCUOLE MATERNE	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	538,76	538,76
		5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	538,76	538,76
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031050059231/0	SPESE TELEFONICHE- SCUOLE ELEMENTARI	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031050059233/0	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE ELEMENTARI	5.600,00	0,00	5.600,00	5.600,00	0,00	0,00	0,00
		5.600,00	0,00	5.600,00	5.600,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione a carico del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:58:53

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031050059234/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO- SCUOLE ELEMENTARI	9.605,00	0,00	9.605,00	0,00	9.605,00	0,00	0,00
		9.605,00	0,00	9.605,00	0,00	9.605,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031140061831/0	SPESE TELEFONICHE- SCUOLA MEDIA	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00
		1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031140061834/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO - SCUOLA MEDIA	3.250,00	0,00	3.250,00	0,00	3.250,00	0,00	0,00
		3.250,00	0,00	3.250,00	0,00	3.250,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065633/0	ENERGIA ELETTRICA GARAGE SCUOLABUS	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00
		1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071508/0	APPALTO SERVIZI DI PULIZIA LOCALI - BIBL	16.100,00	0,00	16.100,00	14.420,49	1.679,51	0,00	0,00
		16.100,00	0,00	16.100,00	14.420,49	1.679,51	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071509/0	APPALTO SERVIZI DI PULIZIA LOCALI - MUSE	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071531/0	SPESE TELEFONICHE - BIBLIOTECA	600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
		600,00	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071631/0	SPESE TELEFONICHE- CASTELLO DI MONTECUCC	1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00	0,00	0,00	0,00
		1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071634/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO - CASTELLO DI MONTEC	1.020,00	0,00	1.020,00	0,00	1.020,00	0,00	0,00
		1.020,00	0,00	1.020,00	0,00	1.020,00	0,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informativo sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08.58.22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08.36.52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1031320071635/0	SERVIZIO GASDOTTO - FORESTERIA CASTELLO	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	296,44	296,44
		2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	296,44	296,44
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071702/0	SERVIZI DI PULIZIA PER LA GALLERIA D'ART	1.550,00	0,00	1.550,00	841,80	708,20	0,00	0,00
		1.550,00	0,00	1.550,00	841,80	708,20	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031330072013/0	NOLEGGIO SISTEMA IGIENIZZANTE TOILETTE L	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410074433/0	ENERGIA ELETTRICA - CINEMA TEATRO "MAC M	8.400,00	0,00	8.400,00	0,00	8.400,00	0,00	0,00
		8.400,00	0,00	8.400,00	0,00	8.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410074435/0	SERVIZIO GASDOTTO - CINEMA TEATRO "MAC M	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	2.460,62	2.460,62
		12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	2.460,62	2.460,62
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031492083033/0	ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	0,00
		4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031492083034/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO- IMPIANTI SPORTIVI	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00
		600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031492083035/0	SERVIZIO GASDOTTO- IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031570097633/0	ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SEMAFORICI	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031660101433/0	ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	53.000,00	0,00	53.000,00	13.975,74	39.024,26	0,00	0,00
		53.000,00	0,00	53.000,00	13.975,74	39.024,26	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031922116433/0	ENERGIA ELETTRICA - PROTEZIONE CIVILE	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130233/0	ENERGIA ELETTRICA - AREE VERDI	6.700,00	0,00	6.700,00	5.000,00	1.700,00	0,00	0,00
		6.700,00	0,00	6.700,00	5.000,00	1.700,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130234/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO- AREE VERDI	8.300,00	0,00	8.300,00	0,00	8.300,00	0,00	0,00
		8.300,00	0,00	8.300,00	0,00	8.300,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032210133613/0	MATERIALE PER IGIENE E PULIZIA - ASILO N	6.200,00	0,00	6.200,00	4.600,00	1.600,00	0,00	0,00
		6.200,00	0,00	6.200,00	4.600,00	1.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032210133637/0	SPESE FONDO ECONOMALE- ASILO NIDO (Servi	285,00	0,00	285,00	285,00	0,00	0,00	0,00
		285,00	0,00	285,00	285,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134031/0	SPESE TELEFONICHE - ASILO NIDO (Servizio	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134033/0	ENERGIA ELETTRICA - ASILO NIDO (Servizio	5.111,00	0,00	5.111,00	5.111,00	0,00	0,00	0,00
		5.111,00	0,00	5.111,00	5.111,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134035/0	SERVIZIO GASDOTTO - ASILO NIDO (Servizio	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	500,00	500,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	500,00	500,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490141033/0	ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI SOCIALI	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
		100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1032490141102/0	PULIZIA - SPAZIO GIOVANI	1.900,00	0,00	1.900,00	1.784,96	115,04	0,00	0,00
		1.900,00	0,00	1.900,00	1.784,96	115,04	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490141133/0	ENERGIA ELETTRICA - SPAZIO GIOVANI	109,00	0,00	109,00	109,00	0,00	0,00	0,00
		109,00	0,00	109,00	109,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490141135/0	SERVIZIO GASDOTTO- SPAZIO GIOVANI	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	144,72	144,72
		1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	144,72	144,72
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490141234/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO PER ORTI ANZIANI	50,00	0,00	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00
		50,00	0,00	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580148803/0	SERVIZIO DI PULIZIA BAGNO CIMITERO COMUN	570,00	0,00	570,00	500,00	70,00	0,00	0,00
		570,00	0,00	570,00	500,00	70,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580148831/0	SPESE TELEFONICHE - CIMITERI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580148833/0	ENERGIA ELETTRICA - CIMITERI	6.200,00	0,00	6.200,00	6.200,00	0,00	0,00	0,00
		6.200,00	0,00	6.200,00	6.200,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580148834/0	SERVIZIO ACQUEDOTTO - CIMITERI	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00
		1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032692164033/0	ENERGIA ELETTRICA - PUBBLICA ILLUMINAZIO	7.950,00	0,00	7.950,00	5.000,00	2.950,00	0,00	0,00
		7.950,00	0,00	7.950,00	5.000,00	2.950,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040140013701/0	CONTRIBUTO ALL'A.N.P.I. PER BORSA DI STUDIO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041070060600/0	CONTRIBUTO PER ONERI DI COMPETENZA COMUN	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041160062200/0	CONTRIBUTO PER ONERI DI COMPETENZA COMUN	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023140194000/0	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE VARIE PER	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 24 - CONTROLLI INTERNI - CONTABILITA'</b>		387.807,13	0,00	387.807,13	236.884,14	150.922,99	9.731,89	9.731,89
		387.807,13	0,00	387.807,13	236.884,14	150.922,99	9.731,89	9.731,89
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SOCIALE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1032490141911/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490142221/0	CONVENZIONE CON I CAF TERRITORIALI PER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490142222/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SPORTELLI SOC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042240135022/0	TRASFERIMENTO AI COMUNI PROGRAMMA FINALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042420138802/0	RIMBORSO A GESTORE STRUTTURA "FILI D'ARG	93.980,00	0,00	93.980,00	0,00	93.980,00	0,00	0,00
		93.980,00	0,00	93.980,00	0,00	93.980,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510144600/0	ASSISTENZA AGLI INDIGENTI ED INABILI AL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510145000/0	SPESE PER ATTIVITA' SOCIALE DEL COMUNE F	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510145706/0	CONTRIBUTI PER L'EMERGENZA ABITATIVA DGR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146013/0	TRASFERIMENTO AI COMUNI PROGRAMMA DI CON	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146017/0	PROGRAMMA STRAORDINARIO A FAVORE DELLE F	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SOCIALE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146019/0	PROGETTI INNOVATIVI TERRITORIALI PER FAV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146022/0	PROGETTO DISTRETTUALE FONDO FAMIGLIA FRN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146025/0	SPESE PER PROGRAMMA FINALIZZATO GIOVANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146030/0	PROGRAMMA FINALIZZATO FIGURA DI SISTEMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146040/0	PROGRAMMA FINALIZZATO COORD.INSERIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146055/0	FONDO SOCIALE LOCALE PROGETTO POTENZIAME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146098/0	VARI PROGETTI FINANZIATI DAL FNA - PIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146102/0	TRASFERIMENTO A UNIONE DEI COMUNI DEL FR	410.550,88	0,00	410.550,88	0,00	410.550,88	0,00	0,00
		410.550,88	0,00	410.550,88	0,00	410.550,88	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146103/0	TRASFERIMENTO A UNIONE DEI COMUNI DEL FR	21.075,49	0,00	21.075,49	0,00	21.075,49	0,00	0,00
		21.075,49	0,00	21.075,49	0,00	21.075,49	0,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informativo sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08.58.22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08.36.52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SOCIALE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1042510146401/0	SPESE PER FUNZIONI HANDICAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146402/0	PROGETTO "TRIANGOLO"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146411/0	CONTRIBUTO ALL'AZIENDA USL PER FONDO FAM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146420/0	TRASFERIMENTO FONDO REGIONALE DISABILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042510146705/0	PROGETTO DISTRETTUALE INTERVENTI DI PROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2034860279201/0	TRASFERIMENTO AI COMUNI DEL CONTRIBUTO R	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 27 - SOCIALE</b>		529.606,37	0,00	529.606,37	0,00	529.606,37	0,00	0,00
		529.606,37	0,00	529.606,37	0,00	529.606,37	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1021270068809/0	IRAP PER INCARICHI DI QUALIFICAZIONE SCO	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00
		200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030960056601/0	SERVIZIO DI VIGILANZA PRE SCUOLA E POST	25.800,00	0,00	25.800,00	23.164,00	2.636,00	0,00	0,00
		25.800,00	0,00	25.800,00	23.164,00	2.636,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031050059201/0	SERVIZIO DI VIGILANZA PRE SCUOLA E POST	19.600,00	0,00	19.600,00	17.856,00	1.744,00	0,00	0,00
		19.600,00	0,00	19.600,00	17.856,00	1.744,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031050059503/0	SOMMINISTRAZIONE PASTI - CENTRO ESTIVO P	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00
		3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031050059511/0	PERSONALE EDUCATIVO E LAVORO ESTIVO GUID	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031050060022/0	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI SCOLASTICI A	29.718,62	0,00	29.718,62	0,00	29.718,62	0,00	0,00
		29.718,62	0,00	29.718,62	0,00	29.718,62	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031220064211/0	VESTIARIO PERSONALE TRASPORTI SCOLASTICI	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031220064222/0	CARBURANTI E LUBRIFICANTI TRASPORTI SCO	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031220064241/0	ACQUISTO PNEUMATICI, CATENE DA NEVE E BE	4.400,00	0,00	4.400,00	0,00	4.400,00	0,00	0,00
		4.400,00	0,00	4.400,00	0,00	4.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031220064400/0	ACQUISTO DI BENI VARI PER INIZIATIVE DI	341,00	0,00	341,00	0,00	341,00	0,00	0,00
		341,00	0,00	341,00	0,00	341,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065403/0	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (Serviz	805.000,00	0,00	805.000,00	441.455,79	363.544,21	0,00	0,00
		805.000,00	0,00	805.000,00	441.455,79	363.544,21	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065441/0	INCARICO RECUPERO QUOTA AGREA DEST. ALL'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065661/0	MANUTENZIONE MEZZI PER TRASPORTO SCOLAST	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065700/0	SERVIZIO DI VIGILANZA C/O LE SCUOLE DELL	16.500,00	0,00	16.500,00	10.726,57	5.773,43	0,00	0,00
		16.500,00	0,00	16.500,00	10.726,57	5.773,43	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065801/0	INTERVENTI PER ASSICURARE LA FREQUENZA S	10.540,00	0,00	10.540,00	10.540,00	0,00	0,00	0,00
		10.540,00	0,00	10.540,00	10.540,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065802/0	INTERVENTI PER ASSICURARE LA FREQUENZA S	341.581,38	0,00	341.581,38	340.000,00	1.581,38	33,51	33,51
		341.581,38	0,00	341.581,38	340.000,00	1.581,38	33,51	33,51
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065805/0	ASS.ZA SCOLDISABILI - C.FCRMO TUTTI A SC	42.000,00	0,00	42.000,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00
		42.000,00	0,00	42.000,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065806/0	ASS.ZA SCOLDISABILI - CONT. UNIONE	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230065807/0	CONVENZIONE PER TRASPORTO ALUNNI DISABIL	7.500,00	0,00	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00
		7.500,00	0,00	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1031230066221/0	CONVENZIONE CON POSTE E ALTRE SPESE	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031230066600/0	TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATI DA TERZI	283.988,94	0,00	283.988,94	283.971,60	17,34	0,00	0,00
		283.988,94	0,00	283.988,94	283.971,60	17,34	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032210133611/0	VESTIARIO - PERSONALE ASILO NIDO (Servi	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032210133614/0	MATERIALE SANITARIO E PRODOTTI FARMACEUT	350,00	0,00	350,00	0,00	350,00	0,00	0,00
		350,00	0,00	350,00	0,00	350,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032210133615/0	ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO - ASILO NID	1.850,00	0,00	1.850,00	405,00	1.445,00	5,00	5,00
		1.850,00	0,00	1.850,00	405,00	1.445,00	5,00	5,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134002/0	REFEZIONE INFANZIA - ASILO NIDO (Serviz	34.500,00	0,00	34.500,00	21.836,15	12.663,85	0,00	0,00
		34.500,00	0,00	34.500,00	21.836,15	12.663,85	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134003/0	SPESE PER PROLUNGAMENTO ORARIO - ASILO N	15.956,00	0,00	15.956,00	9.573,54	6.382,46	0,00	0,00
		15.956,00	0,00	15.956,00	9.573,54	6.382,46	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134111/0	ASSISTENZA EDUCATIVA, SANITARIA ED INFER	392.341,25	0,00	392.341,25	235.404,75	156.936,50	0,00	0,00
		392.341,25	0,00	392.341,25	235.404,75	156.936,50	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134200/0	SPESE ATTIVITA' FORMAZIONE PROF.LE PERMA	3.219,74	0,00	3.219,74	0,00	3.219,74	0,00	0,00
		3.219,74	0,00	3.219,74	0,00	3.219,74	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134345/0	INCARICO COORDINAMENTO PEDAGOGICO STATA	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
		7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134403/0	SOMMINISTRAZIONE PASTI - CENTRO ESTIVO	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134411/0	ASSISTENZA EDUCATIVA, SANITARIA ED INFER	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00
		18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134501/0	QUALIFICAZIONE SERVIZI EDUCATIVI RIVOLTI	1.530,00	0,00	1.530,00	536,80	993,20	0,00	0,00
		1.530,00	0,00	1.530,00	536,80	993,20	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134711/0	INTERVENTI PER ASSICURARE LA FREQUENZA A	13.500,00	0,00	13.500,00	13.500,00	0,00	0,00	0,00
		13.500,00	0,00	13.500,00	13.500,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134712/0	SPESE PER PROGETTO TUTTI AL NIDO CONTR.	17.150,00	0,00	17.150,00	0,00	17.150,00	0,00	0,00
		17.150,00	0,00	17.150,00	0,00	17.150,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134720/0	GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI PER MINORI PR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134811/0	ASSISTENZA EDUCATIVA, SANITARIA ED INFER	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	0,00
		21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	21.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040980057001/0	CONTRIBUTO A SCUOLA MATERNA VILLA PREDIE	47.000,00	0,00	47.000,00	47.000,00	0,00	0,00	0,00
		47.000,00	0,00	47.000,00	47.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041070060500/0	CONTRIBUTO ALLA DIREZIONE DIDATTICA PER	6.400,00	0,00	6.400,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00
		6.400,00	0,00	6.400,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1041160062300/0	CONTRIBUTO ALLA SCUOLA MEDIA PER ONERI R	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250067502/0	SPESE PER PIANO COMUNALE QUALIFICAZIONE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250067901/0	RIMBORSO SPESE ALLE FAMIGLIE PER TRASPOR	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250067902/0	RIMBORSO SPESE A COMUNI PER TRASPORTI SC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250067905/0	CONT. FAMIGLIE PROGETTO CONC. T/L	15.390,00	0,00	15.390,00	0,00	15.390,00	0,00	0,00
		15.390,00	0,00	15.390,00	0,00	15.390,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250067910/0	QUOTE COMUNI PROG. CONCIL. T/L-C.REG	9.610,00	0,00	9.610,00	0,00	9.610,00	0,00	0,00
		9.610,00	0,00	9.610,00	0,00	9.610,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250067915/0	QUOTE COMUNI PROG. TUTTI A SCUOLA	38.000,00	0,00	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	0,00
		38.000,00	0,00	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250068101/0	CONTRIBUTO A ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250068204/0	BORSA DI STUDIO "MAMMEI MARCO"	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250068205/0	CONTRIBUTO PER PROGETTO "UN TRENO PER AU	480,00	0,00	480,00	0,00	480,00	0,00	0,00
		480,00	0,00	480,00	0,00	480,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Reproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:58:53

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO SCUOLA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041250068401/0	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI DI TESTO A S	12.768,72	0,00	12.768,72	0,00	12.768,72	0,00	0,00
		12.768,72	0,00	12.768,72	0,00	12.768,72	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042240135020/0	PROGRAMMA FINALIZZATO INFANZIA ADOLESCEN	20.000,00	0,00	20.000,00	10.098,90	9.901,10	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	10.098,90	9.901,10	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042240135025/0	QUOTE AI COMUNI CONT TUTTI AL NIDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024640263604/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLABUS (Ri	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024640263629/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DUE SCUOLABU	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
		7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024640263802/0	ACQUISTO ARREDI SCUOLE MATERNE, ELEMENTA	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026340358502/0	MANUTENZIONE ARREDI SERVIZI PRIMA INFANZ	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2034460254810/0	CONT. SCUOLA MEDIA PROGETTO "AULA 3.0"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 31 - SCUOLA.</b>		2.369.115,65	0,00	2.369.115,65	1.583.569,10	785.546,55	38,51	38,51
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da		2.369.115,65	0,00	2.369.115,65	1.583.569,10	785.546,55	38,51	38,51
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1021360072612/0	DIRITTI SIAE PER IL SERVIZIO DI RIPRODUZ	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021536093011/0	DIRITTI SIAE PROGRAMMA ESTIVO STRADESTAT	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
		2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030110009200/0	ACQUISTO DI BENI PER FESTE NAZIONALI E S	2.850,00	0,00	2.850,00	0,00	2.850,00	0,00	0,00
		2.850,00	0,00	2.850,00	0,00	2.850,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120012616/0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER FESTE NAZIONA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030140013404/0	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO ISTITUTO STORICO	3.453,03	0,00	3.453,03	0,00	3.453,03	0,00	0,00
		3.453,03	0,00	3.453,03	0,00	3.453,03	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031310071435/0	ACQUISTO LIBRI, QUOTIDIANI E RIVISTE - B	10.350,00	0,00	10.350,00	8.000,00	2.350,00	0,00	0,00
		10.350,00	0,00	10.350,00	8.000,00	2.350,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031310071436/0	ACQUISTO LIBRI "NATI PER LEGGERE"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071503/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI GALLERIA D'ARTE M	10.000,00	0,00	10.000,00	2.055,05	7.944,95	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	2.055,05	7.944,95	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071505/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI GALLERIA ARTE MOD	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00
		22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071510/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI GALLERIA D'ARTE M	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Reproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:58:53

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071629/0	CASTELLO DI MONTECUCCOLO SERVIZI GESTION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071903/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI SISTEMA BIBLIOTEC	4.631,84	0,00	4.631,84	0,00	4.631,84	0,00	0,00
		4.631,84	0,00	4.631,84	0,00	4.631,84	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071906/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI SISTEMA BILIOTECA	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071909/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI SISTEMA BILIOTECA	4.940,40	0,00	4.940,40	0,00	4.940,40	0,00	0,00
		4.940,40	0,00	4.940,40	0,00	4.940,40	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071911/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI SISTEMA BIBLIOTEC	519,60	0,00	519,60	0,00	519,60	0,00	0,00
		519,60	0,00	519,60	0,00	519,60	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071917/0	CATALOGAZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO CONT	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00
		1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071918/0	CATALOGAZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO CONT	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410074221/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA GESTIONE D	5.083,33	0,00	5.083,33	5.083,33	0,00	0,00	0,00
		5.083,33	0,00	5.083,33	5.083,33	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410074421/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER GESTIONE CINE	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00
		90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informativo sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08.58.22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08.36.52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1031410074801/0	SPESE PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI CU	10.500,00	0,00	10.500,00	550,00	9.950,00	0,00	0,00
		10.500,00	0,00	10.500,00	550,00	9.950,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410074810/0	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALE "EVEN	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410074900/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER BANDE MUSICAL	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
		7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410075003/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANIFESTAZION	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00
		3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410075101/0	SPESE PER LE FESTE NATALIZIE	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410075400/0	INIZIATIVE MULTIMEDIALI DI PALAZZO DUCAL	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
		2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031492083021/0	CONVENZIONI PER GESTIONE IMPIANTI SPORTI	109.000,00	0,00	109.000,00	97.792,31	11.207,69	0,00	0,00
		109.000,00	0,00	109.000,00	97.792,31	11.207,69	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031501084818/0	ACQUISTO TROFEI PER RAPPRESENTANZA SPORT	190,00	0,00	190,00	0,00	190,00	0,00	0,00
		190,00	0,00	190,00	0,00	190,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031502085100/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER PROGETTO ALIM	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031502085200/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER PROMOZIONE M	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031502085301/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER PROGETTO PER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031522090100/0	CONVENZIONE PER SERVIZI DI GESTIONE IMPI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031522090200/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SPORTELLO U.I	13.500,00	0,00	13.500,00	845,87	12.654,13	0,00	0,00
		13.500,00	0,00	13.500,00	845,87	12.654,13	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031531092031/0	STAMPATI- STRADESTATE	3.325,00	0,00	3.325,00	0,00	3.325,00	0,00	0,00
		3.325,00	0,00	3.325,00	0,00	3.325,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031532092300/0	PROGRAMMA INIZIATIVE TURISTICHE-CULTURAL	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041340072200/0	INIZIATIVE CULTURALI DELLA BIBLIOTECA CO	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041340073000/0	CONTRIBUTO PER GESTIONE CASTELLO DI MONT	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041430075700/0	QUOTA ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE "ROCCA D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041430075801/0	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE COMPLESSO BA	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
		3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informativo sottoscritto digitalmente da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08.58.22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08.36.52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1041430075900/0	ADESIONE AL COORDINAMENTO NAZIONALE ENTI	440,00	0,00	440,00	0,00	440,00	0,00	0,00
		440,00	0,00	440,00	0,00	440,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041430076000/0	CONTRIBUTI A ENTI TEATRALI, ISTITUTI ED	2.900,00	0,00	2.900,00	890,89	2.009,11	0,00	0,00
		2.900,00	0,00	2.900,00	890,89	2.009,11	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041430076102/0	QUOTA ANNUALE PROGETTO UNIVERSITA' POPOL	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
		200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041484079600/0	CONTRIBUTO PER GESTIONE PISCINA COMUNALE	19.725,88	0,00	19.725,88	0,00	19.725,88	0,00	0,00
		19.725,88	0,00	19.725,88	0,00	19.725,88	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041504085801/0	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE E RIC	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041524090900/0	CONVENZIONE CON IL COMUNE DI SESTOLA PER	395,00	0,00	395,00	0,00	395,00	0,00	0,00
		395,00	0,00	395,00	0,00	395,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1101487079900/0	ONERI STRAORDINARI - IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024740273201/0	ACQUISTO DI MOBILI E ATTREZZATURE PER LA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024740273303/0	ACQUISTO MACCHINE ED ATTREZZATURE SISTEM	440,00	0,00	440,00	0,00	440,00	0,00	0,00
		440,00	0,00	440,00	0,00	440,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024740273309/0	ACQUISTO MACCHINE ED ATTREZZATURE SISTEM	540,00	0,00	540,00	0,00	540,00	0,00	0,00
		540,00	0,00	540,00	0,00	540,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO**  
**SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024740273311/0	ACQUISTO MACCHINE ED ATTREZZATURE PER SI	20,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00	0,00
		20,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025000287500/0	ACQUISIZIONE PIENA PROPRIETÀ DEL CENTRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 33 - SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO</b>		450.104,08	0,00	450.104,08	215.417,45	234.686,63	0,00	0,00
		450.104,08	0,00	450.104,08	215.417,45	234.686,63	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1020430023418/0	DIRITTI VV.FF., AUSL E ALTRI ENTI	2.000,00	0,00	2.000,00	524,00	1.476,00	324,00	324,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	524,00	1.476,00	324,00	324,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020520026602/0	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	1.000,00	0,00	1.000,00	16,00	984,00	16,00	16,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	16,00	984,00	16,00	16,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021610100016/0	CANONI DEMANIALI E DIRITTI DI ATTRAVERSA	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015275/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - UFFICI COMUNA	67.000,00	0,00	67.000,00	0,00	67.000,00	0,00	0,00
		67.000,00	0,00	67.000,00	0,00	67.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030380020802/0	ACQUISTO BENI PER UFFICIO GESTIONE PATRI	27.500,00	0,00	27.500,00	14.640,00	12.860,00	0,00	0,00
		27.500,00	0,00	27.500,00	14.640,00	12.860,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030380021800/0	IMPIANTO E MANUTENZIONE OROLOGI PUBBLICI	400,00	0,00	400,00	146,40	253,60	0,00	0,00
		400,00	0,00	400,00	146,40	253,60	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022401/0	VIGILANZA NOTTURNA FABBRICATI	7.350,00	0,00	7.350,00	7.245,34	104,66	0,00	0,00
		7.350,00	0,00	7.350,00	7.245,34	104,66	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022404/0	SERVIZI DI FACCHINAGGIO E TRASLOCHI SEDI	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022405/0	RIMBORSO SPESE PER CONVENZIONI CON ASSOC	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022410/0	INTERVENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA SALUT	7.076,00	0,00	7.076,00	1.976,40	5.099,60	0,00	0,00
		7.076,00	0,00	7.076,00	1.976,40	5.099,60	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:56:55

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022471/0	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI COMUNALI	25.000,00	0,00	25.000,00	21.588,12	3.411,88	0,00	0,00
		25.000,00	0,00	25.000,00	21.588,12	3.411,88	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030390022472/0	MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE IN	8.000,00	0,00	8.000,00	5.394,72	2.605,28	0,00	0,00
		8.000,00	0,00	8.000,00	5.394,72	2.605,28	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030470024411/0	VESTIARIO - PERSONALE LAVORI PUBBLICI	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030470024522/0	CARBURANTI E LUBRIFICANTI - SERVIZIO LAV	31.350,00	0,00	31.350,00	20.000,00	11.350,00	0,00	0,00
		31.350,00	0,00	31.350,00	20.000,00	11.350,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030470024541/0	ACQUISTO PNEUMATICI E CATENE DA NEVE- LA	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030480025161/0	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E MOTOMEZZI IN AP	17.000,00	0,00	17.000,00	12.709,70	4.290,30	536,19	267,79
		17.000,00	0,00	17.000,00	12.709,70	4.290,30	536,19	267,79
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030480025175/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - UFFICIO TECNI	41.626,96	0,00	41.626,96	0,00	41.626,96	0,00	0,00
		41.626,96	0,00	41.626,96	0,00	41.626,96	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030960056675/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - SCUOLE MATERN	48.332,45	0,00	48.332,45	7.000,00	41.332,45	0,00	0,00
		48.332,45	0,00	48.332,45	7.000,00	41.332,45	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031050059272/0	MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE IN	2.175,00	0,00	2.175,00	2.175,00	0,00	0,00	0,00
		2.175,00	0,00	2.175,00	2.175,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1031050059275/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - SCUOLE ELEMEN	101.862,24	0,00	101.862,24	5.600,00	96.262,24	0,00	0,00
		101.862,24	0,00	101.862,24	5.600,00	96.262,24	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031140061872/0	MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE IN	990,00	0,00	990,00	990,00	0,00	0,00	0,00
		990,00	0,00	990,00	990,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031140061875/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - SCUOLA MEDIA	68.805,23	0,00	68.805,23	0,00	68.805,23	0,00	0,00
		68.805,23	0,00	68.805,23	0,00	68.805,23	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071575/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - BIBLIOTECA	4.828,12	0,00	4.828,12	0,00	4.828,12	0,00	0,00
		4.828,12	0,00	4.828,12	0,00	4.828,12	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071675/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - CASTELLO MONTE	8.037,55	0,00	8.037,55	0,00	8.037,55	0,00	0,00
		8.037,55	0,00	8.037,55	0,00	8.037,55	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031320071775/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - PINACOTECA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410074675/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - BANDA MUNICIPA	3.592,72	0,00	3.592,72	0,00	3.592,72	0,00	0,00
		3.592,72	0,00	3.592,72	0,00	3.592,72	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031410075575/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - SALE PROVE EX	1.032,28	0,00	1.032,28	0,00	1.032,28	0,00	0,00
		1.032,28	0,00	1.032,28	0,00	1.032,28	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031492083075/0	MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI STRUTTURE	18.374,59	0,00	18.374,59	0,00	18.374,59	0,00	0,00
		18.374,59	0,00	18.374,59	0,00	18.374,59	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031560095802/0	ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONE ORDINA	31.000,00	0,00	31.000,00	5.526,60	25.473,40	0,00	0,00
		31.000,00	0,00	31.000,00	5.526,60	25.473,40	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031560097000/0	ACQUISTO SALE ANTIGELO	12.350,00	0,00	12.350,00	0,00	12.350,00	0,00	0,00
		12.350,00	0,00	12.350,00	0,00	12.350,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031570097673/0	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE IN APPALTO	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00
		28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031570098801/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER RIMOZIONE NEV	50.762,64	0,00	50.762,64	43.830,13	6.932,51	0,00	0,00
		50.762,64	0,00	50.762,64	43.830,13	6.932,51	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031570098802/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER RIMOZIONE NEV	51.665,78	0,00	51.665,78	43.186,26	8.479,52	0,00	0,00
		51.665,78	0,00	51.665,78	43.186,26	8.479,52	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031570098803/0	PRESTAZIONE SERVIZI - SERVIZIO SGOMBERO	124.571,58	0,00	124.571,58	117.428,55	7.143,03	0,00	0,00
		124.571,58	0,00	124.571,58	117.428,55	7.143,03	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031580099200/0	SERVIZIO DI NOLEGGIO GPS E GESTIONLE WEB	13.373,64	0,00	13.373,64	170,80	13.202,84	0,00	0,00
		13.373,64	0,00	13.373,64	170,80	13.202,84	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031660101800/0	SERVIZIO GLOBALE DI GESTIONE DEGLI IMPIA	360.000,00	0,00	360.000,00	89.920,12	270.079,88	0,00	0,00
		360.000,00	0,00	360.000,00	89.920,12	270.079,88	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031750103516/0	CONVENZIONE CON AVAP DI PAVULLO PER ATTI	8.500,00	0,00	8.500,00	8.500,00	0,00	0,00	0,00
		8.500,00	0,00	8.500,00	8.500,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032120129511/0	VESTIARIO - PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	700,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00
		700,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1032220134072/0	MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE IN	480,00	0,00	480,00	480,00	0,00	0,00	0,00
		480,00	0,00	480,00	480,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032220134075/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - ASILO NIDO (Se	18.332,67	0,00	18.332,67	0,00	18.332,67	0,00	0,00
		18.332,67	0,00	18.332,67	0,00	18.332,67	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032400138475/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - CENTRO SERVIZI	49.787,35	0,00	49.787,35	0,00	49.787,35	0,00	0,00
		49.787,35	0,00	49.787,35	0,00	49.787,35	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490141072/0	MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE IN	480,00	0,00	480,00	480,00	0,00	0,00	0,00
		480,00	0,00	480,00	480,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032490141075/0	APPALTO SERVIZI ENERGIA - SERVIZIO SOC	10.584,57	0,00	10.584,57	0,00	10.584,57	0,00	0,00
		10.584,57	0,00	10.584,57	0,00	10.584,57	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032570147511/0	VESTIARIO - PERSONALE SERVIZI CIMITERIAL	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023140194010/0	ALLESTIMENTO ARCHIVIO COMUNALE PRESSO IL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400203801/0	ACQUISTO AREE PER REALIZZAZIONE OPERE DI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204002/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI CO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204005/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI CO	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
		35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:56:53

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204008/0	LAVORI DI RECUPERO E DI RESTAURO DEL CAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204009/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI -	73.500,00	0,00	73.500,00	72.646,37	853,63	0,00	0,00
		73.500,00	0,00	73.500,00	72.646,37	853,63	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204010/0	PIANO MANUTENZIONE STRAORDINARIA INTERVE	26.474,00	0,00	26.474,00	5.929,20	20.544,80	0,00	0,00
		26.474,00	0,00	26.474,00	5.929,20	20.544,80	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204014/0	REALIZZAZIONE MAGAZZINO COMUNALE CON ANN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204019/0	REALIZZAZIONE MAGAZZINO COMUNALE CON ANN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204020/0	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO DENOMINATO "	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204022/0	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO DENOMINATO "	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204023/0	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO DENOMINATO "	199.159,52	0,00	199.159,52	199.159,52	0,00	0,00	0,00
		199.159,52	0,00	199.159,52	199.159,52	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204024/0	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO DENOMINATO "	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2023400204025/0	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO DENOMINATO "	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204026/0	RISTRUTTURAZIONE FABBRICATO DENOMINATO "	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023400204099/0	RISPRISTINO STRAORDINARIO IMMOBILE IN AF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023440205001/0	ACQ.TELEFONI E RETE TRASLOCO LLPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023450206001/0	INCARICHI PROFESSIONALI DIVERSI SERVIZIO	7.000,00	0,00	7.000,00	3.300,00	3.700,00	0,00	0,00
		7.000,00	0,00	7.000,00	3.300,00	3.700,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023450206010/0	INCARICHI VERIFICHE TECNICHE EDIFICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023450206015/0	INCARICO PROFESSIONALE PER FATTIBILITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023540209402/0	ACQUISTO MEZZI LAVORI PUBBLICI - U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023540209403/0	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI	15.000,00	0,00	15.000,00	4.800,00	10.200,00	841,03	0,00
		15.000,00	0,00	15.000,00	4.800,00	10.200,00	841,03	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023540209500/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEZZI E ALTRE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023900230402/0	INSTALLAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023900230403/0	INSTALLAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00
		60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024200244502/0	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DI ALCUNE PAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300247500/0	LAVORI AMPLIAMENTO SCUOLA VERICA - R.P.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300247501/0	LAVORI AMPLIAMENTO SCUOLA VERICA - MUTUO	170.000,00	0,00	170.000,00	165.000,00	5.000,00	0,00	0,00
		170.000,00	0,00	170.000,00	165.000,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300247502/0	LAVORI AMPLIAMENTO SCUOLA VERICA - Urban	150.000,00	605,12	150.605,12	150.605,12	0,00	0,00	0,00
		150.000,00	605,12	150.605,12	150.605,12	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300247504/0	LAVORI AMPLIAMENTO SCUOLA VERICA - C.Reg	478.800,00	0,00	478.800,00	478.800,00	0,00	0,00	0,00
		478.800,00	0,00	478.800,00	478.800,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300248000/0	MIGLIORAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA-RP	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
		150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300248001/0	MIGLIORAMENTO SISMICO S.ANTONIO - MUTUO	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
		200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2024300248101/0	MIGL.SISMICO SCUOLA S.ANTONIO 2 <sup>A</sup> -MUTUO	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
		150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300248103/0	MIGLIOR.SISMICO SCUOLA S.ANTONIO 2 <sup>A</sup> -RP	63.000,00	0,00	63.000,00	0,00	63.000,00	0,00	0,00
		63.000,00	0,00	63.000,00	0,00	63.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300248104/0	MIGLIOR.SISMICO SCUOLA S.ANTONIO 2 <sup>A</sup> -C.Re	497.000,00	0,00	497.000,00	0,00	497.000,00	0,00	0,00
		497.000,00	0,00	497.000,00	0,00	497.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300248503/0	ADEG.SISMICO SCUOLA DE AMICIS 1 STRALCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024300248603/0	ADEG.SISMICO SCUOLA DE AMICIS 2 STRALCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024400255003/0	ADEG.SISMICO SCUOLA MEDIA 1 STRALCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024400255103/0	ADEG.SISMICO SCUOLA MEDIA 2 STRALCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024600260302/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLA	40.000,00	-605,12	39.394,88	35.950,07	3.444,81	0,00	0,00
		40.000,00	-605,12	39.394,88	35.950,07	3.444,81	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024600260303/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLA	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
		8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024600260304/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
LAVORI PUBBLICI**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285000/0	LAVORI DI COSTRUZIONE DEL NUOVO POLO NAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285001/0	LAVORI DI COSTRUZIONE DEL NUOVO POLO NAT	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285002/0	LAVORI DI COSTRUZIONE DEL NUOVO POLO NAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285003/0	LAVORI DI COSTRUZIONE DEL NUOVO POLO NAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285004/0	LAVORI NUOVO POLO NATATORIO-C.REG	117.866,55	0,00	117.866,55	117.000,00	866,55	0,00	0,00
		117.866,55	0,00	117.866,55	117.000,00	866,55	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285005/0	LAVORI DI COSTRUZIONE DEL NUOVO POLO NAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285501/0	LAVORI ACCESSORI ALL'INTERNO DEL POLO NA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285501/2	LAVORI ACCESSORI POLO NATATORIO - U2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024900285501/3	LAVORI ACCESSORI POLO NATATORIO - RP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2025000288001/0	SPESE PER COSTRUZIONE, SISTEMAZIONE E MA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025000288002/0	LAVORI DI COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E SI	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025000288003/0	LAVORI DI COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E SI	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00
		45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310016/0	ACQUISIZIONE AREE NECESSARIE PER REALIZZ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310018/0	ACQUISTO AREE PER NUOV VIABILITA' VIA MO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310021/0	ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310022/0	ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310023/0	ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310024/0	ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310310/0	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E MIGL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310501/0	RIQUAL.CENTRO URBANO	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
		150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310505/0	REALIZZAZIONE OPERE DI ARREDO URBANO NEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310603/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AD ALCUNI TRA	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310605/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AD ALCUNI TRA	245.000,00	0,00	245.000,00	0,00	245.000,00	0,00	0,00
		245.000,00	0,00	245.000,00	0,00	245.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400310910/0	PROGETTO PAO 2018 - INTERVENTI DI MANUTE	46.877,61	0,00	46.877,61	0,00	46.877,61	0,00	0,00
		46.877,61	0,00	46.877,61	0,00	46.877,61	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400311003/0	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400311004/0	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400311006/0	MANUT. STRADE - LAVORI PRONTO INTERVENTO	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00
		40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025400312403/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SEMA	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2025400312502/0	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALL	30.000,00	0,00	30.000,00	17.809,26	12.190,74	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	17.809,26	12.190,74	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025450313410/0	INCARICO DI PROGETTAZIONE PER LA REALIZZ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025450313415/0	INCARICOOTONDA NUOVA ESTENSE/VIA SERRAM.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025500315201/0	LAVORI DI AMPLIAMENTO IMPIANTI DI ILLUMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025500315403/0	MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZ	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025500315404/0	MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZ	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025500315510/0	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI DI I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025750328110/0	INCARICO PER STUDIO SULLA VIABILITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025800330600/0	COSTRUZIONE DI ALLOGGI ED ALTRI INTERVEN	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00	0,00
		155.000,00	0,00	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026200349510/0	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE PARCO DUCAL	135.000,00	0,00	135.000,00	11.000,00	124.000,00	0,00	0,00
		135.000,00	0,00	135.000,00	11.000,00	124.000,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026500365404/0	LAVORI DI MANUTENZIONE CENTRO SERVIZI "F"	125.000,00	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00	0,00	0,00
		125.000,00	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026540368003/0	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE CENTRO SE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026700377809/0	LAVORI DI AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026700377812/0	LAVORI DI AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE	30.000,00	0,00	30.000,00	15.034,22	14.965,78	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	15.034,22	14.965,78	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2034560259001/0	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA PER LAVORI	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
		200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2035060292010/0	CONTRIBUTO PER PIANO INVESTIMENTI IMPIAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2035460314501/0	CONTRIBUTO AL CONSORZIO STRADE VICINALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2035460314505/0	CONTRIBUTO AL CONSORZIO STRADE VICINALI	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2053410205001/0	SERVITU' ONEROSE SU TERRENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
LAVORI PUBBLICI**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
<b>Totale SERVIZIO 39 - LAVORI PUBBLICI</b>		5.349.899,05	0,00	5.349.899,05	2.321.561,90	3.028.337,15	1.717,22	607,79
		5.099.899,05	0,00	5.099.899,05	2.071.561,90	3.028.337,15	1.717,22	607,79
		250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1031921115400/0	ACQUISTO DI BENI PER GESTIONE SERVIZIO D	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031922116403/0	CONVENZIONE CON LA COMUNITA' MONTANA PER	2.731,20	0,00	2.731,20	2.429,47	301,73	0,00	0,00
		2.731,20	0,00	2.731,20	2.429,47	301,73	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031922116404/0	SERVIZI VARI FUNZIONALI ALLA PROTEZIONE	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	0,00
		1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032040126273/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER DISINFESTAZIO	3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00
		3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	3.100,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032040126803/0	FONDO RIPRISTINO DISCARICA	118.000,00	0,00	118.000,00	97.190,00	20.810,00	465,02	465,02
		118.000,00	0,00	118.000,00	97.190,00	20.810,00	465,02	465,02
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032040127000/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER IMPIANTO SMAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032040127800/0	CORRISPETTIVO PER L'ESPLETAMENTO DEI SER	2.895.280,69	0,00	2.895.280,69	2.895.280,00	0,69	0,00	0,00
		2.895.280,69	0,00	2.895.280,69	2.895.280,00	0,69	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032120129502/0	ACQUISTO MICROCHIPS E LETTORE PER IL RIC	730,00	0,00	730,00	0,00	730,00	0,00	0,00
		730,00	0,00	730,00	0,00	730,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032120130002/0	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE PARCHI E	14.000,00	0,00	14.000,00	5.935,00	8.065,00	0,00	0,00
		14.000,00	0,00	14.000,00	5.935,00	8.065,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130201/0	VIGILANZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130202/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MANUTENZIONE	140.000,00	0,00	140.000,00	15.000,00	125.000,00	0,00	0,00
		140.000,00	0,00	140.000,00	15.000,00	125.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130210/0	SPESE PER ISTITUZIONE CENTRO EDUCAZIONE	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130212/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER MONITORAGGIO	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00	0,00
		9.500,00	0,00	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130221/0	CONVENZIONE CON IL C.A.I. SEZ. MODENA PE	1.750,00	0,00	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00
		1.750,00	0,00	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032150130608/0	CONVENZIONE CON L'AGENZIA PER L'ENERGIA	520,00	0,00	520,00	0,00	520,00	0,00	0,00
		520,00	0,00	520,00	0,00	520,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032570147516/0	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER MANUTENZION	8.000,00	0,00	8.000,00	4.900,00	3.100,00	0,00	0,00
		8.000,00	0,00	8.000,00	4.900,00	3.100,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580148801/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER CIMITERI COMU	90.000,00	-1.400,00	88.600,00	0,00	88.600,00	0,00	0,00
		90.000,00	-1.400,00	88.600,00	0,00	88.600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580148806/0	SPESE PER RISCOSSIONE ENTRATE ILLUMINAZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580148808/0	APPALTO SFALCIATURA ERBA DEI CIMITERI	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
		8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1032580148872/0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PER ILLU	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00
		5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580150000/0	SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POLI	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
		9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032580150200/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER TRASPORTI FUN	0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041924117500/0	CONTRIBUTO PER ATTIVAZIONE BASE ELISOCCO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041924117600/0	FONDO PROVINCIALE PER LA PREVISIONE E PR	2.190,00	0,00	2.190,00	0,00	2.190,00	0,00	0,00
		2.190,00	0,00	2.190,00	0,00	2.190,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042150130607/0	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA' MONTANA PER CA	53.341,73	0,00	53.341,73	0,00	53.341,73	0,00	0,00
		53.341,73	0,00	53.341,73	0,00	53.341,73	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042150130610/0	RIMBORSO SPESE LOCALI CENTRO BIOMETRICO	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042150130615/0	VIA ROMEA NONANTOLANA. CONVENZIONE TRA G	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1092060128402/0	SCONTI TARI PER UTENZE DOMESTICHE E NON	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00
		18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025940337403/0	ACQUISIZIONE DI BENI MACCHINE ED ATTREZZ	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Reproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:56:55

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026200349002/0	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARI	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00
		45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026200349005/0	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026200349010/0	SISTEMAZIONE STRAORD. "PINETA DI MEZZO"	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
		25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026200349407/0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
		8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026700377901/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMU	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026700377905/0	SISTEMAZIONE IMPIANTO ELETTRICO ILLUMINA	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026740379602/0	ACQUISTO SCALE E ATTREZZATURE PER CIMITE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2035960338001/0	CONTRIBUTI A PRIVATI PER LE ECCEZIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2046760380000/0	TRASFERIMENTI DI CAPITALE (PROVENTI LOCU	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
7021924117901/0	CONTRIBUTI AI PRIVATI ENTI FRANOSI.C.REG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 42 - AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE</b>		3.489.893,62	0,00	3.489.893,62	3.023.884,47	466.009,15	465,02	465,02
		3.489.893,62	0,00	3.489.893,62	3.023.884,47	466.009,15	465,02	465,02
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO URBANISTICA.

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1031840109041/0	INCARICHI DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031840109042/0	GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI CATASTALI DI	3.147,72	0,00	3.147,72	0,00	3.147,72	0,00	0,00
		3.147,72	0,00	3.147,72	0,00	3.147,72	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031840109700/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER INCARICHI PRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041860110900/0	ACCORDO PER ISTITUZIONE UFFICIO CONTROLL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041860111001/0	VERSAMENTO QUOTA REGIONE PER ESCAVAZIONE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041860111002/0	VERSAMENTO QUOTA PROVINCIA PER ESCAVAZIO	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025750328102/0	INTEGRAZIONE INCARICO PER L'ELABORAZIONE	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025750328106/0	INCARICO PER L'ELABORAZIONE STRUMENTI UR	133.224,00	0,00	133.224,00	0,00	133.224,00	0,00	0,00
		133.224,00	0,00	133.224,00	0,00	133.224,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 45 - URBANISTICA.</b>		167.371,72	0,00	167.371,72	0,00	167.371,72	0,00	0,00
		167.371,72	0,00	167.371,72	0,00	167.371,72	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22

GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:33

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

### Situazione Bilancio per SERVIZIO COMMERCIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1022696164110/0	IRAP COMPENSI OCCASIONALI COMM. E FIERA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032662156200/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ORGANIZZAZION	20.000,00	0,00	20.000,00	1.903,20	18.096,80	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	1.903,20	18.096,80	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032692164091/0	SPESA PER GRUPPO TECNICO DI CONTROLLO EV	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042694163500/0	FONDO PER LA SICUREZZA ATTIVITA' COMMER	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00
		1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042694163600/0	FONDO PER IL SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' AR	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042694163900/0	CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE MERCATINO	11.400,00	0,00	11.400,00	11.400,00	0,00	0,00	0,00
		11.400,00	0,00	11.400,00	11.400,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1042704167600/0	CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO PRODUTTIVO E	26.829,00	0,00	26.829,00	0,00	26.829,00	0,00	0,00
		26.829,00	0,00	26.829,00	0,00	26.829,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 46 - COMMERCIO</b>		81.529,00	0,00	81.529,00	13.303,20	68.225,80	0,00	0,00
		81.529,00	0,00	81.529,00	13.303,20	68.225,80	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Situazione Bilancio per SERVIZIO  
EDILIZIA PRIVATA**

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
702025045/10	TRASF. C/TERZI CONTRIBUTI BARRIERE ARCH.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021880111410/0	IRAP SU GETTONI DI PRESENZA ALLA COMMISS	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	0,00
		40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031840109107/0	PUBBLICAZIONE AVVISI DEPOSITO ATTI EDILI	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031840109400/0	GETTONI DI PRESENZA PER LA COMMISSIONE P	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091890111701/0	ONERI STRAORDINARI PER RIMBORSO PERMESSI	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00
		14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO 47 - EDILIZIA PRIVATA</b>		17.540,00	0,00	17.540,00	0,00	17.540,00	0,00	0,00
		17.540,00	0,00	17.540,00	0,00	17.540,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
702025040/15	SERVIZI PER CONTO TERZI SERVIZI DEMOGRAF	30.000,00	0,00	30.000,00	25.000,00	5.000,00	4.550,09	3.089,36
		30.000,00	0,00	30.000,00	25.000,00	5.000,00	4.550,09	3.089,36
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020070005110/0	IRAP) SU COMPENSI CONSIGLIERI, AMMINISTR	11.000,00	0,00	11.000,00	1.509,18	9.490,82	1.338,51	1.338,51
		11.000,00	0,00	11.000,00	1.509,18	9.490,82	1.338,51	1.338,51
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1020520026612/0	TASSA DI PROPRIETA' MEZZI COMUNALI	2.770,00	0,00	2.770,00	1.515,54	1.254,46	1.515,54	1.515,54
		2.770,00	0,00	2.770,00	1.515,54	1.254,46	1.515,54	1.515,54
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1021270068812/0	TASSA DI PROPRIETA' MEZZI COMUNALI - TRA	1.400,00	0,00	1.400,00	1.182,54	217,46	1.182,54	1.182,54
		1.400,00	0,00	1.400,00	1.182,54	217,46	1.182,54	1.182,54
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1022170131010/0	IRAP INCARICO GESTIONE RISERVA ED ALTRI	300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
		300,00	0,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030001401/0	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO, AGLI AS	129.203,24	0,00	129.203,24	11.445,46	117.757,78	11.445,46	11.445,46
		129.203,24	0,00	129.203,24	11.445,46	117.757,78	11.445,46	11.445,46
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030001402/0	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE D	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	0,00
		3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030001403/0	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE D	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	0,00
		1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030001404/0	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00
		600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030001602/0	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DELLA QUOTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Reproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da  
 LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08:58:22  
 GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08:36:55

FABRIZIO COVILI il 27/02/2019 13:21:53 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2019 / 15 del 28/02/2019

## Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030004000/0	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONSULTAZIONI EL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030004200/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER CONCESSIONE I	250,00	0,00	250,00	0,00	250,00	0,00	0,00
		250,00	0,00	250,00	0,00	250,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030030004300/0	FONDO SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE PA	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030110008222/0	CARBURANTI E LUBRIFICANTI - SERVIZI GENE	1.500,00	0,00	1.500,00	1.207,80	292,20	0,00	0,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	1.207,80	292,20	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030110008241/0	ACQUISTO PNEUMATICI E CATENE DA NEVE- SE	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120010207/0	SPESE PER STAMPA PERIODICO "PAVULLO NEL	5.400,00	0,00	5.400,00	0,00	5.400,00	0,00	0,00
		5.400,00	0,00	5.400,00	0,00	5.400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120010330/0	CANONE HOSTING DEL SISTEMA ED HELP DISK	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00
		3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120011962/0	MANUTENZIONE MACCHINE INFORMATICHE E D'U	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
		9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120011963/0	MANUTENZIONE PROGRAMMI SOFTWARE - SERVIZ	40.000,00	0,00	40.000,00	5.672,71	34.327,29	0,00	0,00
		40.000,00	0,00	40.000,00	5.672,71	34.327,29	0,00	0,00
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da LUCIANO BIOLCHINI il 06/03/2019 08.58.22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GIAMPAOLO GIOVANELLI il 06/03/2019 08.36.52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1030120011964/0	PROGETTO DI ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00
		27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120012329/0	SERVIZIO DI TRASCRIZIONE DEGLI INTERVENT	1.700,00	0,00	1.700,00	1.690,92	9,08	0,00	0,00
		1.700,00	0,00	1.700,00	1.690,92	9,08	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120012361/0	MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN APPALTO - SERV	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030120012501/0	INCARICO VALUTAZIONE QUOTE FARMACIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015227/0	SPESE PER GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI INF	40.700,00	0,00	40.700,00	7.152,39	33.547,61	0,00	0,00
		40.700,00	0,00	40.700,00	7.152,39	33.547,61	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030210015230/0	SERVIZIO DI RILEGATURA ATTI AMMINISTRATI	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030220015800/0	NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI	12.000,00	0,00	12.000,00	2.943,43	9.056,57	0,00	0,00
		12.000,00	0,00	12.000,00	2.943,43	9.056,57	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030299504015/0	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CAR	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030480025163/0	MANUTENZIONE PROGRAMMI SOFTWARE - UFFICI	2.100,00	0,00	2.100,00	986,00	1.114,00	0,00	0,00
		2.100,00	0,00	2.100,00	986,00	1.114,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030560027419/0	ACQUISTO TARGHE VARIE E NUMERI CIVICI	1.425,00	0,00	1.425,00	0,00	1.425,00	0,00	0,00
		1.425,00	0,00	1.425,00	0,00	1.425,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030570028029/0	SERVIZI GESTIONALI DIVERSI - SERVIZI DEM	540,00	0,00	540,00	486,78	53,22	0,00	0,00
		540,00	0,00	540,00	486,78	53,22	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030570028400/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER INDAGINI STAT	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030570028800/0	SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCOND	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030590029900/0	QUOTA ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONAL	560,00	0,00	560,00	560,00	0,00	0,00	0,00
		560,00	0,00	560,00	560,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030860046873/0	MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE DI	8.000,00	0,00	8.000,00	7.820,00	180,00	0,00	0,00
		8.000,00	0,00	8.000,00	7.820,00	180,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030860047306/0	SPESE PER RISCOSSIONE ENTRATE POLIZIA MU	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031750103506/0	AGGIO SU VENDITA BIGLIETTI NAVETTA E GRA	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00
		400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1031840109163/0	MANUTENZIONE PROGRAMMI SOFTWARE - SERVIZ	4.300,00	0,00	4.300,00	0,00	4.300,00	0,00	0,00
		4.300,00	0,00	4.300,00	0,00	4.300,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1032130130203/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER GESTIONE RISE	24.700,00	0,00	24.700,00	0,00	24.700,00	0,00	0,00
		24.700,00	0,00	24.700,00	0,00	24.700,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
1032490142215/0	INDENNITA' DI RESIDENZA FARMACIA RURALE	41,32	0,00	41,32	0,00	41,32	0,00	0,00
		41,32	0,00	41,32	0,00	41,32	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040140013402/0	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO A.N.C.I.	5.187,55	0,00	5.187,55	0,00	5.187,55	0,00	0,00
		5.187,55	0,00	5.187,55	0,00	5.187,55	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040140013403/0	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO UNIONE FRIGNANO	36.177,80	0,00	36.177,80	0,00	36.177,80	0,00	0,00
		36.177,80	0,00	36.177,80	0,00	36.177,80	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040140013410/0	CONTRIBUTO PER NUOVA SEDE AVIS COMUNALE	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1040790039401/0	TRASFERIMENTO A UNIONE DEI COMUNI DEL FR	42.719,22	0,00	42.719,22	0,00	42.719,22	0,00	0,00
		42.719,22	0,00	42.719,22	0,00	42.719,22	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1041860111205/0	QUOTA FONDO RETE SUAP TRAMITE UNIONE	1.413,64	0,00	1.413,64	0,00	1.413,64	0,00	0,00
		1.413,64	0,00	1.413,64	0,00	1.413,64	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100030002800/0	PREMI ASSICURATIVI A COPERTURA DEI RISCH	7.000,00	0,00	7.000,00	6.709,53	290,47	2.139,53	2.139,53
		7.000,00	0,00	7.000,00	6.709,53	290,47	2.139,53	2.139,53
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100210015253/0	ASSICURAZIONE INFORTUNI DIPENDENTI E KAS	2.700,00	0,00	2.700,00	2.580,56	119,44	930,56	930,56
		2.700,00	0,00	2.700,00	2.580,56	119,44	930,56	930,56
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100390022453/0	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VER	100.000,00	0,00	100.000,00	82.229,65	17.770,35	26.279,98	26.279,98
		100.000,00	0,00	100.000,00	82.229,65	17.770,35	26.279,98	26.279,98
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100480025152/0	ASSICURAZIONE R.C.A. MEZZI COMUNALI E TU	16.000,00	0,00	16.000,00	15.570,00	430,00	4.370,00	4.370,00
		16.000,00	0,00	16.000,00	15.570,00	430,00	4.370,00	4.370,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100660033400/0	ASSICURAZIONE PATRIMONIALE R.C.T., TUTEL	9.300,00	0,00	9.300,00	8.471,40	828,60	3.021,40	3.021,40
		9.300,00	0,00	9.300,00	8.471,40	828,60	3.021,40	3.021,40
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1101230065652/0	ASSICURAZIONE R.C.A. MEZZI PER TRASPORTO	5.000,00	0,00	5.000,00	3.750,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
		5.000,00	0,00	5.000,00	3.750,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1101230065653/0	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VER	6.000,00	0,00	6.000,00	5.513,00	487,00	2.070,00	2.070,00
		6.000,00	0,00	6.000,00	5.513,00	487,00	2.070,00	2.070,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1101922116453/0	ASSICURAZIONE INFORTUNI VOLONTARI DELLA	900,00	0,00	900,00	873,00	27,00	273,00	273,00
		900,00	0,00	900,00	873,00	27,00	273,00	273,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1102220134053/0	ASSICURAZIONE INFORTUNI BAMBINI ASILI NID	55,00	0,00	55,00	55,00	0,00	18,00	18,00
		55,00	0,00	55,00	55,00	0,00	18,00	18,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1102490141053/0	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VER	15.000,00	0,00	15.000,00	14.930,06	69,94	5.429,73	5.429,73
		15.000,00	0,00	15.000,00	14.930,06	69,94	5.429,73	5.429,73
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1102490141652/0	ASSICURAZIONE R.C.A. MEZZI TRASPORTO DIS	1.500,00	0,00	1.500,00	1.427,67	72,33	461,00	461,00
		1.500,00	0,00	1.500,00	1.427,67	72,33	461,00	461,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023140193604/0	ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE UFFICI C	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023140193610/0	ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE INFORMAT	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### Situazione Bilancio per SERVIZIO

Capitolo/Art.	Descrizione	Stanz. Iniziale	Variazioni	Stanz. Attuale	Impegni Comp.	Disponibilità	Liquidato Comp.	Mandati Comp.
		Stanz. Puro	da Stanz. Puro	Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro	da Stanz. Puro
		Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.	da Reiscr. Imp.
		Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.	da Reiscr. Stn.
2023140194500/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI AFF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale SERVIZIO null</b>		749.442,77	0,00	749.442,77	211.282,62	538.160,15	66.275,34	64.814,61
		749.442,77	0,00	749.442,77	211.282,62	538.160,15	66.275,34	64.814,61
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Generale</b>		29.088.285,19	0,00	29.088.285,19	9.381.321,95	19.706.963,24	760.062,77	654.552,45
		28.773.324,03	0,00	28.773.324,03	9.066.360,79	19.706.963,24	760.062,77	654.552,45
		314.961,16	0,00	314.961,16	314.961,16	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00