



*Comune di Taurianova*  
Provincia di Reggio Calabria

## Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018

Approvato con deliberazione della G.C. n° 134 del 15.11.2016

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA

### Premessa

L'attuale formulazione dell'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., rubricato "Piano esecutivo di gestione", prevede, tra l'altro, che:

*«1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.*

*Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

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

*3. [...].*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG».*

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), pertanto, rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione a disposizione dell'Amministrazione comunale, in quanto permette di affiancare, a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione - programma di mandato, D.U.P., bilancio di previsione finanziario - un efficace strumento di c.d. *budgeting* in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

Le sintetiche disposizioni dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, sopra riportate, non definiscono al meglio il rilievo che il P.E.G. assume in ordine all'organizzazione degli enti locali, definendo concretamente le risorse assegnate a ciascun responsabile e ad ogni servizio per il conseguimento degli obiettivi agli stessi assegnati nell'esercizio dei diversi compiti, funzioni e responsabilità. Utili elementi di approfondimento su tale importante documento sono riportati nell'allegato 4/1 al D.Lgs. 23.06.2011, n. 118, e s.m.i. (cfr. il paragrafo 10 e seguenti).

Pertanto, l'evoluzione ed il completamento di tale sistema continua ad avere un notevole impatto sul ruolo dei principali soggetti presenti all'interno dell'ente locale (il Consiglio, la Giunta, il Segretario Generale e i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa) con particolare riferimento ai seguenti temi:

- rapporto tra strumenti di programmazione e ruoli di Consiglio, Giunta, Segretario e Responsabili;

- criteri di progettazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo;
- modalità di definizione degli obiettivi e degli strumenti propedeutici alla concretizzazione della delega gestionale;
- modalità di strutturazione dei dati finanziari e degli aspetti relativi alle risorse umane e strumentali;
- raccordo tra le risorse e gli obiettivi assegnati e ciclo della c.d. *performance*, individuale e collettiva, riferita all'intera struttura.

Per ognuno di questi temi viene fornita di seguito una breve analisi, al fine di meglio inquadrare il Piano in questione.

### **Strumenti di programmazione e rapporti tra i vari soggetti coinvolti**

Le disposizioni normative e la connessa modulistica relativamente al bilancio di previsione finanziario, allegate al citato D.Lgs. 118/2011, e s.m.i., non possono essere considerate solamente da un punto di vista tecnico-contabile. Infatti, le strutture contabili influenzano la leggibilità del bilancio e, di conseguenza, i rapporti di leale collaborazione tra il Consiglio e l'organo esecutivo.

La struttura del bilancio evidenzia la destinazione della spesa per grandi aggregati, articolati secondo la natura della spesa stessa. Tale rappresentazione contabile rende il bilancio poco leggibile, comportando una oggettiva difficoltà di comprensione delle modalità di attuazione delle politiche dell'amministrazione.

In tal senso, è necessario evidenziare il concetto di "sistema degli strumenti di programmazione", valutando adeguatamente il ruolo del D.U.P. nel quale sono evidenziati, oltre agli scenari di medio-lungo periodo, i programmi e i progetti relativi all'esercizio di riferimento del bilancio di previsione finanziario.

Da una lettura congiunta del D.U.P., del bilancio di previsione finanziario (e del P.E.G.), il Consiglio comunale può trarre indicazioni concrete per svolgere appieno la programmazione:

- fornendo indirizzi sulle politiche dell'amministrazione e contribuendo alla definizione di programmi e progetti;
- rinviando alla Giunta comunale la specificazione delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi programmati;

ed in fase di controllo, mediante la verifica operativa (almeno una volta nel corso dell'esercizio) dello stato di attuazione dei programmi.

Il P.E.G., inoltre, fornisce all'Ente gli strumenti per perseguire e concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra politici (indirizzo e controllo) e Dirigenti/Responsabili (gestione), garantendo peraltro a questi ultimi l'autonomia di spesa nell'ambito di capitoli strutturati e negoziati in sede di programmazione. E' evidente che uno strumento tecnico non può, da solo, concretizzare un principio di legge di complessa resa operativa come la separazione dei poteri politico-tecnici; tuttavia, la sua corretta strutturazione, ne aiuta l'ap-

plicazione in concreto, favorendo il processo di cambiamento negli enti; il Piano viene, infatti, costruito basandosi sulla nuova cultura del *budget*, dando di fatto alla Giunta la possibilità di correlare le risorse agli obiettivi, al fine di evidenziare quali risulterebbero compromessi da eventuali tagli di risorse.

Con riferimento alla peculiare funzione di direzione generale, cui la legge attribuisce il compito di predisporre la proposta di P.E.G. e del Piano Dettagliato degli Obiettivi, essendo tale figura non più prevista in enti inferiori ai 100.000 abitanti, attraverso un'apposita disposizione regolamentare, di cui si dirà nel successivo paragrafo, la detta funzione è stata, anche formalmente, attribuita al Segretario Generale, attraverso un processo negoziato che coinvolge pienamente, oltre ai Responsabili destinatari delle risorse e degli obiettivi, anche gli organi di governo dell'Ente ed il Nucleo di valutazione.

### **Il P.E.G. e il ciclo della *performance***

Il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 ha introdotto importanti innovazioni nella p.a., finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali del personale, prevedendo forme e procedure di misurazione e valutazione della *performance*, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle singole Unità Organizzative o aree di responsabilità in cui si articola, ed ai singoli dipendenti.

Il regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della *performance*, approvato dalla Commissione Straordinaria *pro tempore* con deliberazione n° 67 del 19.04.2011, entrato in vigore il 21 maggio 2011, prevede che: *"In applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli enti locali, la Relazione Previsionale e Programmatica [documento non più previsto], il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, opportunamente adattati ai principi contenuti nel Titolo II del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione e la misurazione del ciclo della performance del Comune di Taurianova"* e ancora che, *"In applicazione del medesimo principio di autonomia organizzativa di cui al comma precedente, ed in ragione delle esigenze di semplificazione amministrativa, di norma, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, sono contenuti in un unico documento"*.

Pertanto, in tale prospettiva, come di consueto, è stato posto in essere nel corso dell'anno un processo di negoziazione e definizione degli obiettivi che ha coinvolto i Responsabili dei Settori, con il coordinamento del Segretario Generale, sulla base degli *inputs* dell'Amministrazione comunale. Tale processo segue e completa per grandi linee quanto già posto in essere nel corso dei trascorsi esercizi, tenuto anche conto dello sviluppo triennale del P.E.G. e della peculiare situazione politico-amministrativa che ha caratterizzato la vita amministrativa dell'Ente negli ultimi anni, interessato da due ravvicinate procedure di scioglimento ex art. 143 T.U.E.L..

Il P.E.G. 2016/2018, pertanto, sotto il profilo della struttura, si pone nel solco di quanto già impostato nel corso degli ultimi esercizi, costituendone il naturale sviluppo e completamento, tenuto conto delle successive fasi di negoziazione, delle risorse esistenti e della compatibilità con la programmazione politico-amministrativa dell'Amministrazione in carica.

## La struttura del Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018: centri di responsabilità e centri di costo

Come detto, è evidente che il P.E.G., in quanto strumento di gestione, non può da solo affrontare e risolvere i livelli di complessità evidenziati in precedenza. Risulterebbe infatti impossibile attivare un reale processo di innovazione nelle modalità di gestione dell'Ente in assenza:

- della volontà a livello politico di delegare effettivamente la gestione ai Responsabili;
- dell'accettazione da parte dei medesimi Responsabili delle responsabilità connesse alla gestione dei servizi.

Tuttavia, da una corretta progettazione del Piano può sicuramente discendere una efficace gestione nel corso dell'esercizio e una diminuzione del livello di conflitto organizzativo.

I criteri che ne hanno caratterizzato la strutturazione, evidenziando i collegamenti che dovranno essere assicurati tramite il Piano, e nei limiti sopra indicati, riguardano:

- la struttura organizzativa: mediante l'identificazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo;
- gli obiettivi di gestione, le linee guida per la loro attuazione e gli indicatori;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali;
- le dotazioni finanziarie: mediante la strutturazione dei capitoli del Piano Esecutivo secondo criteri che ne favoriscano la leggibilità.

A livello organizzativo il Comune di Taurianova, a seguito delle modifiche organizzative volute e poste in essere dall'Amministrazione comunale col presente P.E.G., presenta una struttura burocratica (macrostruttura) articolata su 6 U.O. denominate "Settori", all'interno dei quali sono contenuti i vari Servizi, come meglio si evince dall'allegato "A".

Nell'ambito di tale struttura è fondamentale:

- descrivere le principali caratteristiche delle Posizioni Organizzative: nominativo, finalità principali, dimensioni, posizione nell'organigramma, relazioni con le altre P.O., mansioni principali (*job description*), sia al fine di "pesare" adeguatamente ogni singola posizione, graduando opportunamente le differenze retributive, sia per individuare in maniera più mirata coloro i quali andranno a ricoprire gli incarichi;
- identificare i responsabili dei risultati previsti in sede di programmazione, grazie alla definizione dei centri di responsabilità;
- chiarire le logiche ed i processi relativi all'assegnazione dei programmi e dei progetti ai responsabili precedentemente individuati.

A ciascun Settore, in armonia con la struttura organizzativa, corrisponde un **centro di responsabilità**, cui sono assegnate le risorse disponibili: umane, strumentali e finanziarie, e cui è preposto un responsabile, mentre a ciascun Servizio corrisponde un **centro di costo**. Quest'ultimo individua degli aggregati contabili di spesa, al pari delle funzioni e dei servizi, che determinano le voci di spesa del bilancio e del P.E.G.. Il centro di responsabilità definisce, come detto, gli ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnate formalmente dotazioni finanziarie, obiettivi gestionali e responsabilità di gestione. Il quadro di

riferimento immediato è quindi un sistema informativo-contabile in grado di trasformare il bilancio e il Piano Esecutivo di Gestione in strumenti di lettura finanziaria degli obiettivi attribuiti ai Responsabili dei Settori e di rilevazione delle risorse gestite dagli stessi.

Il **centro di responsabilità** diventa quindi un ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:

- obiettivi di gestione;
- dotazioni (da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi);
- responsabilità (sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni).

Partendo da tale accezione, per poter concretizzare il raccordo tra responsabilità e organizzazione, si sono strutturati i centri di responsabilità nel modo seguente:

- a) essi sono i responsabili dei programmi definiti nel D.U.P. e nel bilancio di previsione finanziario, ovvero in ogni altro atto di programmazione e/o di indirizzo specifico;
- b) rispondono direttamente alla Giunta che assegna loro obiettivi e dotazioni ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari in materia;
- c) si identificano con le Unità Organizzative della struttura organizzativa;
- d) hanno responsabilità di programmazione, coordinamento, verifica e controllo relativamente ai programmi loro assegnati;
- e) hanno responsabilità di gestione, per quei progetti di cui hanno la titolarità.

Inoltre, al fine di consentire lo snellimento delle procedure ed il risparmio dei costi per l'acquisto dei beni e dei servizi, si è stabilito di mantenere l'assunto che la deliberazione di approvazione del P.E.G., cui espressamente si rimanda, abbia valore vincolante ai fini dell'adozione della determinazione a contrattare ex art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve le facoltà e le competenze dei vari soggetti interessati, senza necessità di ulteriori e successivi atti amministrativi.

Per quanto attiene alle risorse umane, i dipendenti di ruolo, il personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.) e le altre eventuali risorse umane in servizio (allo stato non risultano assegnate altre tipologie di lavoratori come, ad esempio: lavoratori beneficiari di ammortizzatori sociali in deroga o altro personale precario) sono stati dislocati nei vari Settori ed assegnati ai rispettivi Responsabili. La relativa carenza di risorse umane a disposizione, che ne determina una crescente rigidità nella gestione, ha suggerito di mantenere quanto più possibile invariata la distribuzione del personale tra i vari Settori, sulla base dell'esperienza pregressa, fatte salve quelle modifiche urgenti o ritenute, comunque, indispensabili per il buon andamento dell'attività amministrativa, ovvero funzionali alla nuova articolazione della macrostruttura organizzativa così come scaturente dal presente P.E.G..

La Giunta comunale si riserva comunque, nel corso della gestione del P.E.G., di effettuare verifiche periodiche sullo stato di attuazione e, in caso di emersione di elementi di criticità, di attuare azioni per il loro superamento.

Pertanto, se sotto il profilo contabile la struttura del documento si collega con il bilancio di previsione finanziario e con il D.U.P. mediante l'individuazione dei capitoli, sotto il profilo

organizzativo fa capo ai centri di responsabilità con riferimento ai centri di costo, che costituiscono la struttura portante dell'Ente.

### **Definizione obiettivi di gestione**

Il P.E.G. deve individuare gli obiettivi da raggiungere e i risultati attesi per ogni Responsabile e deve essere composto da una parte descrittiva e da un'analisi quantitativa basata su elementi aventi natura extramonetaria (tempi e modi) a corredo degli elementi di natura finanziaria.

Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere inoltre la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto (indicatori).

Su tutti questi presupposti la Giunta assegna obiettivi (programmi e progetti) e dotazioni ai centri di responsabilità:

- a) in armonia con quanto stabilito dal D.U.P.;
- b) coerentemente con le attribuzioni organizzative di ciascun centro di responsabilità.

Quanto sopra per garantire la compatibilità tra progetti (elementi contingenti in quanto riferiti allo specifico anno di programmazione, od all'intero triennio) e competenze delle Unità Organizzative (elementi stabili che delineano i connotati organizzativi delle singole strutture).

Per quanto concerne gli obiettivi da conseguire nel triennio, si rimanda a quanto detto in precedenza.

Sono allegati al P.E.G., oltre ad una breve e non esaustiva disamina di compiti e funzioni facenti capo a ciascun Settore ed a ciascun Servizio, gli obiettivi triennali sulle quali risulta effettuata l'attività preparatoria di negoziazione con i responsabili interessati. Come già detto in precedenza, anche gli obiettivi costituiscono, perlomeno in parte, il naturale sviluppo del P.E.G. 2015/2017 approvato lo scorso anno, tenuto conto dei risultati ottenuti/non ottenuti, delle risorse disponibili, del contesto, interno ed esterno, di riferimento, nonché delle mutate esigenze programmatiche e progettuali individuati dall'Amministrazione comunale. Ovviamente, gli obiettivi assegnati per l'anno in corso, avendo stretta attinenza con la prima annualità del bilancio di previsione approvato, sono immediatamente operativi e su di essi si effettuerà la successiva attività di valutazione, mentre gli obiettivi assegnati per gli anni 2017 e 2018 (costituenti, a loro volta, il naturale sviluppo di quelli assegnati per l'anno 2016) hanno una valenza squisitamente programmatica, dovendo trovare piena e definitiva conferma nelle rispettive annualità alle quali si riferiscono.

### **Conclusioni**

Il P.E.G. adottato, nei limiti delle risorse disponibili, peraltro molto limitate, garantisce un ampio spazio alla parte programmatica, assicurando una struttura di capitoli sufficientemente sintetica, raccordata con le risorse umane e strumentali e con gli obiettivi assegnati.

La contabilità finanziaria è utilizzata per fini autorizzatori e di esplicitazione della destinazione della spesa.

Inoltre, si sottolinea che, come già quelli degli anni passati, anche l'esercizio finanziario in corso sarà inevitabilmente un anno di transizione, sia per lo slittamento e l'accavallarsi degli adempimenti legati al bilancio di previsione, approvato soltanto in data 26.05.2016, con deliberazione del C.C. n° 37 (si rammenta che, con D.M. dell'01 marzo 2016, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli enti locali per l'anno 2016 era stato differito al 30 aprile 2016), sia per l'incertezza legata alla determinazione delle risorse disponibili, a seguito delle disposizioni relative al c.d. "federalismo fiscale" ed alla c.d. *spending review*, alle vicende relative all'I.M.U., alla T.A.S.I., alla T.A.R.I., peraltro tutt'altro che concluse, giacché sono state annunciate ulteriori modifiche normative che vedranno la luce, probabilmente, con la prossima legge di stabilità.

Nell'ambito del corrispondente obiettivo, si dirà ampiamente degli obblighi e degli adempimenti derivanti dalla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale cui l'Ente ha fatto ricorso.

Infine, è auspicabile che, in futuro, alla fase di definizione ed assegnazione degli obiettivi, venga fatta seguire la messa a punto di un efficace sistema di controllo di gestione (non avviato per l'assoluta mancanza di risorse) che, in coerenza con la vigente normativa in materia di ciclo della *performance*, potrebbe costituire l'elemento di chiusura del sistema contabile e gestionale rappresentato dal P.E.G..

## INFORMAZIONI E RIFLESSIONI SULLA CONDIZIONE DEL COMUNE

### Informazioni generali e territorio

Taurianova è uno dei più importanti centri della provincia di Reggio Calabria, sito a 210 metri sul livello del mare, al margine della Piana di Gioia Tauro, a circa 15 chilometri dal mare, ed a 6 dalla montagna. Nasce dalla fusione di *Radice* e *Jatrì*, fino al 1928 Comuni autonomi. Il suo territorio abbraccia una superficie di 47,85 kmq e confina con i Comuni di Cittanova, Rizziconi, Terranova Sappo Minulio e Varapodio. Frazioni principali sono Amato e San Martino.

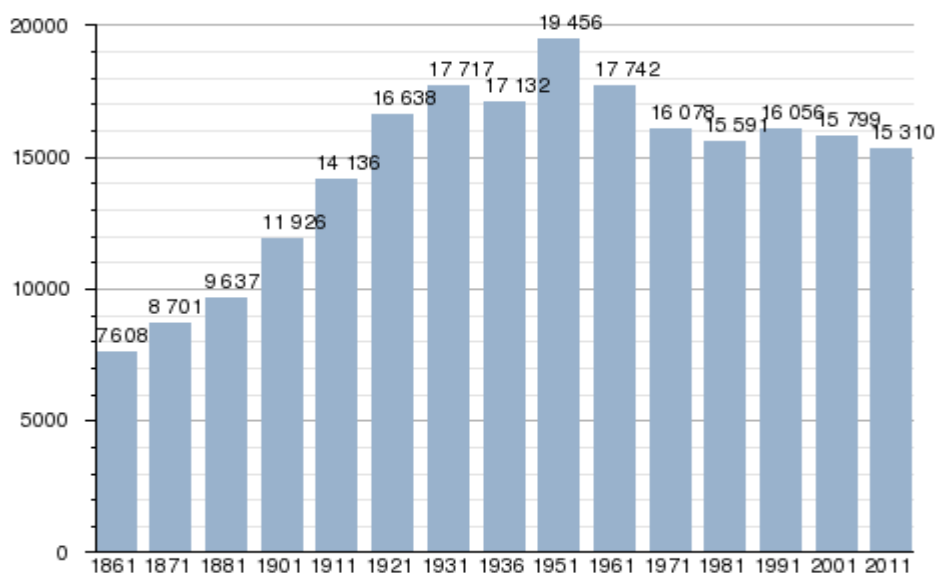
La lunghezza delle strade interne al centro abitato è pari a circa 51 km, mentre quella delle strade esterne è pari a circa 84 km.

Il territorio comunale è situato su di un terrazzo alluvionale ai piedi della dorsale che salda le Serre all'Aspromonte. La fertile zona pianeggiante è prevalentemente coltivata ad agrumi, ortaggi, kiwi, viti ed olivi. La produzione olearia ha per lungo tempo costituito la principale risorsa economica cittadina. Accanto alle aziende agricole sono presenti alcune piccole industrie operanti nei settori meccanico, della lavorazione del legno e di quelle del cemento. Inoltre, vi sono numerose aziende manifatturiere e un'imponente produzione di dolci, primo fra tutti il torrone.

### Popolazione

Attualmente conta **15.587** abitanti (dati ISTAT: 31 agosto 2016), di cui 7.578 maschi e 8.009 femmine.

#### Evoluzione demografica



*Abitanti censiti (fonte: ISTAT - Bilancio demografico mensile dicembre 2015; demo.istat.it - URL consultato il 20 settembre 2016)*

I nuclei familiari (dati ISTAT: 31 agosto 2016) sono 5.879.

## **Altre informazioni**

Il Comune di Taurianova ha approvato il P.R.G. ed è in corso la procedura per l'adozione del nuovo Piano Strutturale Comunale.

Il nuovo Statuto Comunale è stato approvato con deliberazione della C.S. 31.03.2011, n° 46 ed è entrato in vigore il 14.05.2011. Con deliberazione del C.C. n° 15 del 13.08.2012, sono state approvate integrazioni e modifiche, entrate in vigore il 25.10.2012 ed ulteriori modifiche sono state approvate con deliberazione della C.S. n° 57 del 27.05.2014, entrate in vigore il 18.08.2014. E' in corso la procedura per una revisione del vigente testo statutario.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia (art. 31, legge 13.11.2011, n. 183, e s.m.i.), l'Ente è tra quelli chiamati a concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica (patto di stabilità interno). Nell'anno 2015 il patto di stabilità interno risulta rispettato. A decorrere dall'anno 2016, anche il Comune di Taurianova è sottoposto alle nuove regole sul pareggio di bilancio, ai sensi dell'art. 9 della legge 24.12.2012, n. 243, e s.m.i..

Non è stato dichiarato il dissesto finanziario e l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 242 e seguenti del T.U.E.L.. Tuttavia, a causa delle condizioni economico-finanziarie complessivamente critiche, l'Ente, con deliberazione consiliare n° 8 dell'08.01.2013, ha attivato la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale *ex* artt. 243-*bis* e seguenti del D.Lgs. 267/2000, e s.m.i.. Il detto Piano di riequilibrio (inizialmente approvato con deliberazione del C.C. n° 17 dell'08.03.2013 e modificato con deliberazione del C.C. n° 32 del 14.06.2013, è stato tuttavia respinto dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Calabria con deliberazione n° 14/2014) è stato riapprovato con deliberazione della C.S. n° 79 del 16.07.2014 ed ulteriormente rimodulato con deliberazioni della C.S. n° 144 del 12.12.2014, n° 101 del 03.11.2015 e del C.C. n° 20 del 04.04.2016 e risulta, tuttora, in fase istruttoria presso i competenti organismi.

Il Comune di Taurianova, purtroppo, non è esente dai numerosi e gravi problemi che interessano le regioni del Mezzogiorno e, in particolare, la realtà della provincia di Reggio Calabria: alta percentuale di disoccupazione, soprattutto giovanile, degrado urbanistico-ambientale, forte diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso, ecc.. Il Comune, tra l'altro, è stato sciolto e commissariato dal Governo nazionale per ben tre volte nell'ultimo ventennio ai sensi dell'art. 143 T.U.E.L. (nel 1991-1993, nel 2009-2011 e nel 2013-2015).

## **Prodotto Interno Lordo (PIL)**

Il Prodotto Interno Lordo (P.I.L.) è il valore complessivo dei beni e servizi prodotti all'interno di un Paese in un certo intervallo di tempo (solitamente l'anno) e destinati ad usi finali (consumi finali, investimenti, esportazioni nette); non viene quindi conteggiata la produzione destinata ai consumi intermedi, che rappresentano il valore dei beni e servizi consumati e trasformati nel processo produttivo per ottenere nuovi beni e servizi.

Allo stato, non sono disponibili dati relativi al Prodotto Interno Lordo (P.I.L.) *pro capite*, né all'evoluzione del P.I.L. negli ultimi 5 anni o distinto per settori produttivi.

## **Mappatura del *network* economico-produttivo locale**

Nel territorio comunale operano numerose imprese ed attività commerciali. Le principali imprese sono così suddivise per settore produttivo (dati al 22.09.2016):

- esercizi di commercio al dettaglio di vicinato (300)
- pubblici esercizi - ristoranti/pizzerie/bar (57)
- medie strutture alimentari e non (13)
- aziende agricole (99)
- esercizi di commercio su aree pubbliche - con posteggio mercato o itinerante (198)
- industrie di trasformazione agrumi/prodotti ittici/frantoi (27)
- laboratori artigianali vari (25)
- parrucchieri/estetiste (38)
- agenzie di onoranze funebri/pubblicitarie/vendita usato ex T.U.L.P.S. (22)
- noleggio senza conducente (1)
- distributori carburante (8)
- panifici - legge 248/2006 (15).

E' già da tempo funzionante presso l'Ente uno sportello S.U.A.P., istituito ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 160/2010, e s.m.i., operante in modalità telematica.

## **Organizzazione e servizi**

Il Comune di Taurianova, come meglio di evince in altra parte del presente documento, è organizzato in 6 (sei) U.O. denominate "Settori" (rinominati a seguito dell'adozione del presente P.E.G.), ai quali sono assegnate le varie unità di personale in servizio, di ruolo e non di ruolo (macrostruttura).

I servizi pubblici locali sono gestiti direttamente dall'Ente senza ricorso a vere e proprie esternalizzazioni a società o enti partecipati. Si evidenzia, per completezza, che il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati (c.d. "servizio di igiene urbana") attualmente è affidato in gestione alla società "AVR S.p.A." alla quale è stato aggiudicato tramite procedura di gara ad evidenza pubblica.

Per quanto concerne il servizio depurazione, il Comune di Taurianova è collegato al mega-depuratore consortile di Gioia Tauro gestito dalla società "IAM S.p.A." con la quale è stata stipulata una regolare convenzione. Affidati all'esterno sono anche: il servizio di refezione scolastica (gara in corso di espletamento), gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 e numerosi servizi socio-assistenziali.

Infine, il servizio di tesoreria comunale è gestito tramite la "Banca Monte dei Paschi di Siena" a seguito di convenzione triennale per il periodo 2015/2017.

Il Comune di Taurianova detiene quote di partecipazione nelle seguenti società:

- "Piana Ambiente S.p.A." (posta in liquidazione e per la quale è successivamente intervenuta dichiarazione di fallimento - fallimento n. 15/2013): 4,475%;

- "Gio.Se.Ta. S.p.A. in liquidazione": 20,40%;
- "Fons Nova Vita Felix S.p.A." (posta in liquidazione e per la quale è successivamente intervenuta dichiarazione di fallimento - fallimento n. 16/2015): 25,00%;
- "Promedia S.c.a.r.l." (attualmente in fase di scioglimento): quote pari ad € 700,00;
- "Asmenet Calabria S.c.a.r.l.": 1,62%.

Con deliberazione della C.S. n° 12 del 25.03.2015 è stato approvato il Piano di razionalizzazione delle società partecipate (art. 1, commi 611° e seguenti, legge 23.12.2014, n. 190).

### **Il bilancio del Comune: le risorse trasferite e le politiche tariffarie**

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2016/2018 è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n° 5 del 30.12.2015 e dal C.C. con deliberazione n° 9 del 29.02.2016.

Il bilancio di previsione finanziario 2016/2018 è stato approvato con deliberazione del C.C. n° 37 del 26 maggio 2016.

Il conto consuntivo relativo all'esercizio 2015 è stato regolarmente approvato con deliberazione del C.C. n° 33 del 19.05.2015. L'esercizio si è chiuso con un disavanzo di amministrazione al 31.12.2015 pari ad € 5.631.678,63 (importo comprensivo degli effetti, in termini di maggior disavanzo, prodotti a seguito del riaccertamento straordinario dei residui e degli accantonamenti di legge).

Come già evidenziato in precedenza, l'Ente ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex artt. 243-bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000, e s.m.i.. Il relativo Piano, rimodulato con deliberazioni della C.S. n° 144/2014 e n° 101/2015 e del C.C. n° 20/2016, risulta, tuttora, in fase istruttoria presso i competenti organismi.

In linea generale, si può affermare che le politiche di bilancio dell'attuale gestione, ma anche di quelle future, sono e saranno sempre più influenzate dalla carenza di risorse finanziarie a disposizione. A fronte di una tendenziale e sempre più decisa riduzione delle risorse trasferite (è tutt'ora in corso di compiuta definizione e di attuazione da parte del Legislatore e del Governo nazionale il c.d. "federalismo fiscale", riguardante anche il nuovo sistema di finanziamento dei bilanci degli enti locali), si aggiunga la peculiare situazione che ha riguardato la gestione delle entrate locali proprie del Comune di Taurianova nel corso degli ultimi esercizi, con l'affidamento del servizio alla società mista "Gio.Se.Ta. S.p.A.", posta in liquidazione. Tale gestione non è stata in grado di raggiungere i livelli di efficienza che ci si era prefissi e la percentuale di riscossione dei tributi locali e delle altre entrate proprie si è mantenuta eccessivamente bassa, non in misura tale da garantire all'Ente una autonomia finanziaria sufficiente alle proprie esigenze. Tale circostanza ha contribuito in maniera determinante ad erodere progressivamente i margini di liquidità, costringendo l'Ente a fare ricorso in maniera strutturale ad anticipazioni di cassa presso la Tesoreria comunale, al fine di garantire i livelli di servizi erogati ai cittadini. La reinternalizzazione del servizio tributi, in seguito allo scioglimento e messa in liquidazione della predetta società, se da un lato ha invertito la tendenza sopra descritta, a

tutt'oggi è riuscita soltanto in parte a raggiungere un accettabile volume di gettito e di riscossione dei tributi di competenza comunale.

La citata carenza di liquidità, inoltre, è stata (in parte) risolta con il ricorso alle anticipazioni di liquidità consentite dalle disposizioni di legge adottate nel corso dell'ultimo triennio.

La tabella riassuntiva che segue, desunta dai dati resi pubblici sul sito *web* del Ministero dell'Interno - Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale della Finanza Locale (<http://finanzalocale.interno.it>), è eloquente e rende bene il quadro finanziario complessivo in cui l'Ente si è trovato ad operare.

Anno	Attribuzioni	Importi
2010	<b>TRASFERIMENTI ERARIALI 2010</b>	<b>5.206.400,44</b>
2011	<b>RISORSE 2011</b> (RISORSE DA FEDERALISMO + CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE - EX SVILUPPO INVESTIMENTI + CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE)	<b>4.319.075,24</b>
2012	<b>RISORSE 2012</b> (RISORSE DA FEDERALISMO MUNICIPALE + CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE + CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE - EX SVILUPPO INVESTIMENTI + ALTRO)	<b>3.662.642,57</b>
2013	<b>RISORSE 2013</b> (FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE + CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE + CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE - EX SVILUPPO INVESTIMENTI + ALTRO)	<b>3.549.907,04</b>
2014	<b>RISORSE 2014</b> (FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE + CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE + CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE + CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE - EX SVILUPPO INVESTIMENTI + ALTRO)	<b>3.819.027,42</b>
2015	<b>RISORSE 2015</b> (FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE + CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE + CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE + CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE - EX SVILUPPO INVESTIMENTI + ALTRO)	<b>3.241.207,26</b>

La tabella riassuntiva che segue, desunta dai dati resi pubblici sul sito *web* del Ministero dell'Interno - Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale della Finanza Locale, riporta i dati riepilogativi relativi all'alimentazione e riparto del "fondo di solidarietà comunale" e degli altri contributi per l'anno 2016 per il Comune di Taurianova (dati aggiornati al 21 settembre 2016).

FINANZA LOCALE: Attribuzioni da Fondo di Solidarietà comunale e contributi per i Comuni (2016)



Anno: **2016**

Ente selezionato: **TAURIANOVA (RC)**

Tipo Ente: **COMUNE**

Codice Ente: **4180670930**

(gli importi sono espressi in Euro)

Estrazione dati al 21/09/2016 17:20:17

Attribuzioni	Importo
FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE (SPETTANZA AL NETTO RECUPERI E DETRAZIONI)	2.688.304,17
CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	311.279,45
ALTRE EROGAZIONI DI RISORSE CHE NON COSTITUISCONO TRASFERIMENTI ERARIALI	877,46
SOMME DA RECUPERARE CON LE PROCEDURE DI CUI ALL ARTICOLO 1, COMMA 128, LEGGE 228/2012	-14.049,39
CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE (EX SVILUPPO INVESTIMENTI)	173.004,14
<b>TOTALE GENERALE ATTRIBUZIONI</b>	<b>3.159.415,83</b>

A ciò si aggiunga l'estrema incertezza del quadro normativo in cui ci si è trovati ad operare nel corso dell'anno 2016, caratterizzato da numerose e contraddittorie misure legislative approvate facendo ricorso alla decretazione d'urgenza (l'ultimo, in ordine temporale, il d.l. 24.06.2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.08.2016, n. 160), oltre alle vicende relative all'IMU, alla TASI ed alla TARI, tutt'ora in corso di attesa di un assetto definitivo, che hanno creato non poche difficoltà e incertezze nella fase di predisposizione dei documenti di bilancio.

Nonostante il quadro complessivo di difficoltà economica che sta attraversando il Paese, che interessa anche i cittadini, le famiglie e il settore produttivo in generale, in sede di approvazione del bilancio di previsione non si è potuto prescindere dal dare seguito alle prescrizioni ed alle "automatiche" conseguenze dell'attivazione del Piano di riequilibrio pluriennale, in ordine al mantenimento di un alto livello di imposizione fiscale locale ed alle limitazioni sulla erogazione di servizi.

Cionondimeno, al fine di garantire il mantenimento del livello dei servizi resi ai cittadini, è risultato indispensabile, da un lato, ristrutturare la spesa, eliminando sprechi e riducendo al minimo le spese non ritenute strettamente indispensabili, dall'altro, rendere più efficiente la gestione delle entrate proprie, attraverso il potenziamento del servizio tributi che, in tale prospettiva, appare quale uno degli obiettivi strategici di maggiore rilevanza per l'Amministrazione comunale sul quale occorrerà impiegare mezzi e risorse viepiù crescenti nel prossimo futuro.

Il processo di reinternalizzazione del servizio tributi, avviato con la messa in liquidazione della società "Gio.Se.Ta. S.p.A." nell'anno 2011, è stato portato definitivamente a compimento a decorrere dal 1° gennaio 2014. Nel presente e nei prossimi esercizi si attendono i risultati di tale complessa operazione.

Al fine di rendere meno gravoso per i cittadini, nel prossimo futuro (anche in considerazione della durata delle procedure di riequilibrio in corso), il peso tributario locale, risulta necessario procedere ad una sistematica revisione dei regolamenti comunali in materia, al fine di attivare eventuali procedure di modifica/integrazione finalizzate all'intervento a favore delle fasce più deboli della popolazione e tese all'incremento dell'equità impositiva, ispirata al noto principio del *pagare tutti per pagare meno*.

Per quanto concerne le specifiche decisioni assunte in tema di politiche tariffarie e tributi locali, si rimanda alle corrispondenti deliberazioni adottate in sede di bilancio ed allegate allo stesso.

Meritevoli di rilievo sono le determinazioni assunte dall'Amministrazione in merito alla possibilità di rateizzare i debiti tributari e patrimoniali, nonché le sanzioni amministrative pecuniarie (deliberazioni della G.C. n° 29 del 24.03.2016 e n° 85 del 28.06.2016).

### **SWOT analysis**

La *SWOT analysis* è uno strumento che consente di identificare quali sono i principali elementi di riferimento di un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi.

Si analizza la situazione sia dal punto di vista interno all'organizzazione (e quindi all'Ente Comune), sia dal punto di vista dell'ambiente esterno (contesto comunale). Per ognuno di questi due ambiti di riferimento, vengono valutati gli aspetti positivi e le aree di criticità.

Il nome della matrice deriva dall'acronimo delle parole inglesi: *Strengths* (punti di forza), *Weaknesses* (debolezze), *Opportunities* (opportunità), *Threats* (minacce).

Gli aspetti positivi interni al Comune sono i punti di forza con i quali l'organizzazione può affrontare gli obiettivi che si prefigge. Le aree di criticità interne al Comune sono le debolezze di cui bisogna tenere conto per evitare di trovarsi impreparati di fronte ai compiti da realizzare.

Le opportunità sono i fattori di contesto che facilitano il raggiungimento dell'obiettivo prefisso. Le minacce sono i fattori che possono rendere più difficoltoso il raggiungimento dell'obiettivo o, addirittura, comprometterlo del tutto.

La *SWOT analysis* è molto utile per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Comune	<p><b>Punti di forza:</b></p> <p>Ristrutturazione dell'organizzazione burocratica effettuata recentemente</p> <p>Buona rete informatica, utilizzata in modo sufficientemente esteso e adeguato</p>	<p><b>Debolezze:</b></p> <p>Condizione finanziaria assai difficile: vincoli derivanti dalla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale e carenza di liquidità con frequenti ricorsi all'anticipazione di cassa</p> <p>Carenza di personale</p>
Contesto comunale	<p><b>Opportunità:</b></p> <p>Presenza di associazioni di volontariato ed enti operanti nel terzo settore da coinvolgere nell'attività amministrativa (Consulta delle associazioni e della società civile)</p> <p>Patrimonio comunale da valorizzare</p>	<p><b>Minacce:</b></p> <p>Alto tasso di criminalità, in particolare di criminalità organizzata di tipo mafioso, che caratterizza il territorio (il Comune è stato oggetto di tre scioglimenti per sospetti di infiltrazione mafiosa ex art. 143 TUEL)</p> <p>Alto tasso di disoccupazione</p> <p>Degrado urbanistico-ambientale</p>

## Principali obiettivi raggiunti

L'attuale Amministrazione comunale è in carica dal 04.12.2015 (data di insediamento del Sindaco in carica), quindi da poco più di 11 (undici) mesi. Risulta, pertanto, prematura una disamina esaustiva dei principali obiettivi raggiunti nel corso del mandato.

Si segnala, comunque, l'attenzione dell'Amministrazione rispetto ad alcune iniziative programmate lo scorso anno durante la gestione commissariale per le quali si è reputato opportuno procedere alla prosecuzione e/o al completamento, mentre altre sono state accantonate. Avendo riguardo al P.E.G. 2015/2017 - esercizio 2015, il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari Settori può considerarsi, nel complesso: *non valutabile* (essendo le procedure di valutazione non ancora concluse da parte del Nucleo di valutazione).

Rispetto alla struttura del P.E.G. approvato l'anno scorso, si segnala l'avvenuta ulteriore implementazione dei contenuti.

Ovviamente, nell'assegnazione degli obiettivi, con particolare riguardo all'anno 2016, si è tenuto necessariamente conto di quanto mutuato da precedenti programmazioni e P.E.G. e della tempistica con la quale si è addivenuti all'approvazione del bilancio di previsione.

Si pone in evidenza che, nel prossimo futuro, già a partire dal prossimo esercizio 2017, il contenuto del P.E.G. andrà opportunamente ulteriormente adeguato ai nuovi principi contabili e di armonizzazione del bilancio (D.Lgs. 118/2011, e s.m.i.).

\* \* \* \* \*

### **Allegati:**

Struttura Organizzativa (allegato "A") ..... pag. 18

*Parte I - Macrostruttura*

*Parte II - Servizi, Uffici, compiti e funzioni*

Piano di Assegnazione delle Risorse Umane (allegato "B") ..... pag. 29

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016/2018 (allegato "C") ..... pag. 38

*Parte I - Priorità strategiche (Politiche)*

*Parte II - Obiettivi strategici (Strategie)*

*Parte III - Obiettivi operativi (Obiettivi)*

*Parte IV - Parametri gestionali*

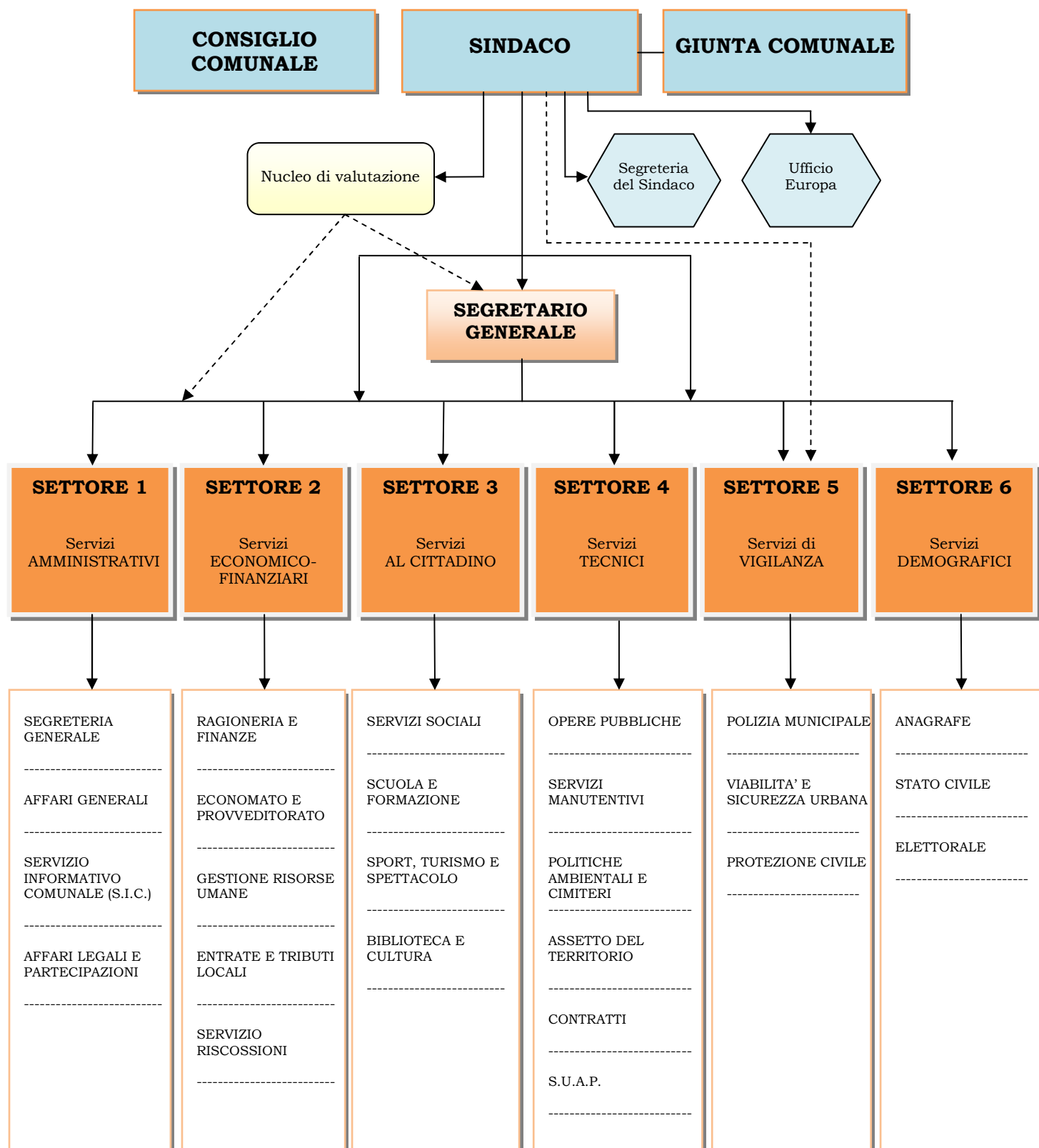
P.E.G. 2016 - Parte Finanziaria (allegato "D") ..... pag. 139

*P.E.G. 2016 - Parte Finanziaria*

*Prospetto per la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati  
(all. 12/2 D.Lgs. 118/2011, e s.m.i.)*

# **P.E.G. 2016/2018 - Struttura organizzativa (allegato "A")**

## **PARTE I - MACROSTRUTTURA**



## **PARTE II - SERVIZI, UFFICI, COMPITI E FUNZIONI**

### **SEGRETERIA DEL SINDACO (Struttura speciale)**

- Ufficio Segreteria del Sindaco;
- Supporto all'espletamento dei compiti del Sindaco e della Giunta;
- Ufficio stampa, comunicazione e informazione ai cittadini;
- Rappresentanza e cerimoniale;
- Rapporti interistituzionali e relazioni esterne;
- Organizzazione cerimonie, eventi e manifestazioni promosse dagli organi di governo, anche in collaborazione con Enti e soggetti esterni;
- Gestione solennità pubbliche, ricorrenti ed occasionali;
- Esposizione bandiere nazionale ed europea in occasione della celebrazione di festività;
- Lutto cittadino.

\* \* \* \* \*

### **UFFICIO EUROPA (Struttura speciale)**

- Programmazione, progettazione, gestione e rendicontazione fondi comunitari;
- Rapporti con le Istituzioni e gli uffici dell'UE;
- Gemellaggi;
- Informazioni ed assistenza a cittadini e imprese sui fondi comunitari.

## **Settore 1 - Servizi Amministrativi**

### **SEGRETERIA GENERALE**

- Supporto ufficio del Segretario Generale
- Generazione e tenuta atti decisionali organi di governo (deliberazioni Giunta e Consiglio, decreti sindacali, ordinanze);
- Generazione e tenuta atti decisionali dirigenziali (determinazioni, ecc.);
- Raccolta normativa (Statuto e regolamenti ) e suo aggiornamento;
- Gestione del servizio di autenticazione e legalizzazione di firme ed atti;
- Gestione dell'Albo Pretorio *on line*;
- Gestione ufficio messi notificatori;
- Assistenza agli organi istituzionali nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo (in assenza di uffici di *staff*);
- Decentramento e delegazioni municipali;
- Consiglio comunale dei ragazzi;
- Segreteria organi di governo (in assenza di appositi uffici a ciò deputati);

### **AFFARI GENERALI**

- Gestione del protocollo elettronico generale;
- Dematerializzazione degli atti e *workflow* documentale;
- Gestione servizi postali per atti del Comune;
- Gestione dell'archivio corrente, storico e di deposito;
- Pubbliche relazioni (U.R.P.);
- Accoglimento segnalazioni e reclami;
- Servizio portierato Palazzo Municipale;

### **SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE (S.I.C.)**

- Sistema Informativo Comunale (S.I.C.) e supporto alle attività di tutti i servizi ed uffici comunali;
- Assistenza e manutenzione (*software* e *hardware*) di primo intervento;
- Gestione rete informatica, analisi flussi di informazione, gestione banche dati;
- C.E.D.;
- Centralino e sistemi TLC;
- Servizio di telefonia mobile aziendale;
- Amministrazione e aggiornamento sito *web* istituzionale;
- Amministrazione e aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" nel sito *web* istituzionale;
- Coordinamento e supporto politiche della sicurezza (D.P.S., Piano di Sicurezza delle Anagrafi, CIE, ecc.) e della privacy;

### **AFFARI LEGALI E PARTECIPAZIONI**

- Gestione del contenzioso e delle cause in cui l'Ente è parte;
- Gestione transazioni ed accordi extragiudiziari;
- Rapporti con gli uffici giudiziari, con Enti e uffici vari e con i legali del Comune;
- Pareri e consulenza legale; supporto legale a tutti i Servizi ed uffici comunali;
- Costituzioni e dismissioni societarie;
- Rapporti con le società partecipate.

## **Settore 2 - Servizi Economico-Finanziari**

### **RAGIONERIA E FINANZE**

- Programmazione strategica (D.U.P.);
- Bilancio e programmazione economico-finanziaria;
- Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- Conto consuntivo, conto economico e conto del patrimonio;
- Contabilità generale e fiscale;
- Registrazione scritture per tenuta contabilità economica/analitica;
- Gestione patto di stabilità interno e pareggio di bilancio;
- Controllo di gestione;
- Assistenza e supporto all'Organo di revisione contabile;
- Tesoreria comunale;
- Gestione entrate di competenza;
- Gestione I.V.A.;
- Gestione I.R.A.P.;
- Gestione contabile mutui contratti dall'Ente;
- Gestione inventario e patrimonio (parte contabile);
- Mandati di pagamento e reversali di cassa;
- Gestione anagrafica debitori e creditori; tenuta e registrazione fatture;
- Rendicontazioni;
- Controllo registri e prospetti relativi alla resa del conto degli agenti contabili;

### **ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

- Ufficio Economato;
- Provveditorato (approvvigionamento e distribuzione agli uffici comunali del materiale di cancelleria, informatico, cartaceo e di modulistica necessario al loro funzionamento);
- Gestione depositi cauzionali e polizze fideiussorie;
- Gestione delle chiavi di accesso ai vari immobili comunali;
- Organizzazione e coordinamento attività di pulizia immobili comunali;
- Cura dell'inventario comunale, con particolare riguardo agli atti ed alle operazioni necessarie alla redazione del conto del patrimonio;
- Oggetti smarriti (art. 927 e seguenti c.c.);

### **GESTIONE RISORSE UMANE**

- Gestione giuridico-amministrativa del personale (gestione presenze, congedi, permessi; gestione carriera del personale; gestione domande di collocamento in quiescenza, ecc.);
- Trattamento economico e previdenziale del personale, delle unità L.S.U./L.P.U. e dei collaboratori a vario titolo in servizio presso l'Ente;
- Spesa personale;
- Conto annuale;
- Programmazione, selezione e reclutamento del personale;
- Stipulazione e tenuta contratti individuali di lavoro;
- Sicurezza sul lavoro (limitatamente alle funzioni inerenti la gestione del personale, es.: visite mediche, rapporti con il Medico competente);
- Formazione del personale;
- Relazioni sindacali;

- Contrattazione decentrata e attività di supporto alla delegazione trattante di parte pubblica;
- Segreteria e supporto al Nucleo di valutazione;
- Supporto all'Ufficio procedimenti disciplinari;

### **ENTRATE E TRIBUTI LOCALI**

- Gestione I.C.I. - I.M.U. - TA.R.S.U. - TA.R.E.S. - T.O.S.A.P./C.O.S.A.P. - Imposta pubblicità e pubbliche affissioni - Proventi da servizio idrico integrato;
- Gestione entrate extratributarie ed entrate comunali in genere;
- Rapporti con la società partecipata "Gio.Se.Ta. S.p.A. in liquidazione";
- Attività di controllo finalizzata alla lotta all'evasione fiscale;
- Reclamo e mediazione tributi locali;

### **SERVIZIO RISCOSSIONI**

- Riscossione entrate tributarie e patrimoniali;
- Riscossione coattiva (ruolo, ingiunzioni fiscali) e adempimenti connessi
- Rapporti con i concessionari di riscossione.

## **Settore 3 - Servizi al cittadino**

### **SERVIZI SOCIALI**

- Erogazione prestazioni socio-assistenziali di base;
- Segretariato sociale;
- Interventi assistenziali e contributi a favore di utenza debole a rilevanza sociale;
- Predisposizione di percorsi di reinserimento lavorativo per soggetti deboli;
- Assistenza domiciliare anziani e disabili;
- Tutela dei minori e servizi socio-educativi;
- Distretto Socio-sanitario n° 3 (Ente capofila);
- Rapporti con le associazioni e con gli organismi del Terzo settore;
- Informa Giovani;
- Sportello immigrazione (azioni a sostegno dei migranti e dell'integrazione multietnica);
- Rilascio contrassegni invalidi;
- Predisposizione di progetti e di domande per la partecipazione a bandi e finanziamenti erogati da altri Enti ed istituzioni, ecc.;
- Rapporti con il S.S.N. e le strutture socio-sanitarie in genere;
- Organizzazione e gestione banca dati dell'utenza;
- Informazioni I.S.E.E.;
- Servizio Civile Nazionale;
- C.U.G. e pari opportunità;

### **SCUOLA E FORMAZIONE**

- Rapporti con le Istituzioni scolastiche e con i vari Enti, pubblici e privati, che operano nell'ambito dei servizi scolastici e dell'istruzione;
- Diritto allo studio e assistenza scolastica;
- Fornitura libri scolastici;
- Trasporto scolastico;
- Refezione/mensa scolastica;
- Organizzazione e gestione banca dati degli utenti dei servizi di competenza;
- Fornitura di beni e servizi per le scuole cittadine;
- Trasferimenti alle scuole dell'obbligo per spese di funzionamento (legge 23/96);
- Attività ed iniziative destinate alla formazione professionale;
- Borse di studio;

### **SPORT, TURISMO E SPETTACOLO**

- Promozione dello sport e della pratica sportiva;
- Organizzazione e patrocinio manifestazioni sportive;
- Collaborazione con le società e le associazioni sportive;
- Concessione e gestione impianti sportivi;
- Organizzazione e patrocinio manifestazioni turistiche, concerti, eventi;
- Spettacoli;
- Consulta delle Associazioni e della società civile e gestione relativo Albo;
- Rilascio autorizzazioni varie di polizia amministrativa (occupazione di suolo pubblico e utilizzo strutture comunali);

### **BIBLIOTECA E CULTURA**

- Amministrazione Biblioteca comunale "A. Renda";

- Organizzazione e patrocinio mostre, convegni e manifestazioni culturali;
- Attività di promozione dell'Ente e sponsorizzazioni - Eventi;
- Rapporti con Istituti, Enti, Istituzioni, organismi ed associazioni varie operanti in ambito culturale.

## **Settore 4 - Servizi Tecnici**

### **OPERE PUBBLICHE**

- Programmazione, progettazione, direzione ed esecuzione opere pubbliche;
- Procedure di appalto opere pubbliche;
- Gestione programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici;
- Reperimento ed accertamento di risorse per il finanziamento di OO.PP.;
- Partenariato pubblico-privato; *project financing*;
- Rapporti con progettisti, tecnici in genere, imprese esecutrici e relativi contratti e convenzioni;
- Rapporti con l'A.N.A.C. (ex Autorità di Vigilanza per i lavori pubblici), Enti e Istituzioni varie in materia di OO.PP.;
- Statistiche, certificazioni ed atti vari inerenti le opere pubbliche;
- Lavori in economia;
- Lavori e interventi di somma urgenza;
- Sportello unico per gli espropri (procedimenti espropriativi per pubblica utilità e adempimenti connessi);
- Predisposizione di progetti e di domande per la partecipazione a bandi e finanziamenti erogati da altri Enti ed istituzioni, ecc.;

### **SERVIZI MANUTENTIVI**

- Manutenzione patrimonio immobiliare comunale;
- Manutenzione immobili e attrezzature destinati all'istruzione;
- Strade e occupazione di suolo pubblico (parere di competenza);
- Parchi e giardini; verde pubblico;
- Servizi e impianti a rete;
- Pronto intervento spurgo tombini e pozzi neri;
- Gestione e manutenzione attrezzature tecniche;
- Sicurezza luoghi di lavoro;

### **POLITICHE AMBIENTALI E CIMITERI**

- Servizio ecologia (raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani, assimilati e speciali) e igiene urbana;
- Politiche ambientali e tutela dell'ambiente (aria, suolo, rumore, elettromagnetismo);
- Randagismo e anagrafe canina;
- Disinfestazione e derattizzazione del territorio;
- Rilascio autorizzazioni, pareri, nulla-osta, ecc., di competenza comunale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 152/2006, e s.m.i. "Norme in Materia Ambientale", e relativa legislazione regionale vigente;
- Concessione lotti e loculi cimiteriali;
- Gestione pratiche edilizie cimiteri;
- Autorizzazioni imprese esecutrici ed accesso cimiteri;
- Servizi cimiteriali (operazioni di tumulazione, estumulazione, ecc.);
- Manutenzione aree interne ai cimiteri
- Illuminazione cimiteriale (lampade votive);

### **ASSETTO DEL TERRITORIO**

- Pianificazione urbanistica e territoriale di livello generale;

- Formazione e gestione strumenti urbanistici particolareggiati e di attuazione;
- Tenuta e aggiornamento cartografia;
- Pianificazione e gestione dei programmi di edilizia residenziale e privata;
- Assegnazione e gestione alloggi di E.R.P.;
- Sportello unico per l'edilizia privata;
- Statistiche in materia edilizia;
- Controllo attività edilizia e tenuta dei cantieri;
- Definizione pratiche di condono edilizio;
- Rilascio certificati di agibilità;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- Vincoli inibitori e beni ambientali;
- Attestazione di idoneità alloggi;
- Gestione catasto urbano;
- Sportello catastale decentrato;
- Notifiche tipo frazionamento e mappali;
- Agricoltura;
- Tutela del paesaggio;
- Usi civici e demanio;
- Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata;
- Toponomastica;

## **CONTRATTI**

- Predisposizione di contratti, scritture private, convenzioni, atti unilaterali, ecc., di competenza del Settore; assistenza, in supporto, all'attività contrattuale degli altri Settori;
- Registrazione contratti;
- Tenuta e periodica vidimazione repertorio dei contratti soggetti a registrazione;
- Tenuta repertorio delle scritture private soggette a registrazione in caso d'uso;
- Procedure di acquisto e/o dismissione di beni immobili;
- Trascrizioni nei registri immobiliari e adempimenti connessi;

## **S.U.A.P.**

- Gestione Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) - D.P.R. 160/2010;
- Procedimenti per l'esercizio di attività produttive e prestazioni di servizi (azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività);
- Procedimenti per l'esercizio di attività commerciali, di somministrazione, ricettive-turistico-alberghiere, artigianali, taxi e noleggio, licenze di pubblica sicurezza ed in generale delle attività produttive;
- Commercio su aree pubbliche; fiere e mercati;
- Pubblici esercizi;
- Farmacie;
- Valorizzazione prodotti tipici - De.Co.;
- Gestione rilascio tesserini amatoriali raccolta funghi.

## **Settore 5 - Servizi di Vigilanza**

### **POLIZIA MUNICIPALE**

- Polizia urbana, Polizia stradale, Polizia mortuaria, Polizia commerciale; Polizia edilizia e ambientale;
- Polizia amministrativa;
- Polizia Giudiziaria;
- Attività di prevenzione e di repressione delle infrazioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze e provvedimenti della p.a.;
- Servizi di vigilanza, custodia e tutela del patrimonio cittadino;
- Attività di pronto intervento;
- Attività di controllo in materia di igiene ed ambiente;
- Attività di controllo sugli esercizi commerciali, esercizi pubblici e aree mercatali;
- Attività di controllo sul rispetto delle normative di sicurezza nei cantieri pubblici e privati e sull'occupazione del suolo pubblico;
- Predisposizione e cura delle ordinanze relative ai compiti di istituto;
- Accertamenti anagrafici;
- Scorta e rappresentanza per il Comune;
- Vigilanza presso le scuole;
- Assistenza a manifestazioni o ricorrenze laiche e religiose;

### **VIABILITA' E SICUREZZA URBANA**

- Controllo viabilità e traffico;
- Installazione e manutenzione segnaletica stradale, orizzontale e verticale;
- Predisposizione e cura delle ordinanze relative all'istituzione di obblighi, divieti e limitazioni ai sensi dell'art. 7 del C.d.S.;
- Sicurezza urbana;
- Rilievo sinistri stradali e infortunistica;
- Notifiche atti;
- Indagini informative;
- Servizio di noleggio con conducente (N.C.C.);

### **PROTEZIONE CIVILE**

- Tenuta e gestione Piano comunale di protezione civile;
- Gestione C.O.C.;
- Attività di supporto C.O.M.;
- Attività di pronto intervento e di reperibilità in casi d'urgenza;
- Collaborazione e rapporti con le strutture operative della protezione civile;
- Attività di informazione e di allerta in materia di fenomeni atmosferici avversi e calamità naturali;

### **Altre attività e competenze:**

- Gestione rilascio tesserini venatori.

## **Settore 6 - Servizi Demografici**

### **ANAGRAFE**

- Tenuta e aggiornamento anagrafe dei cittadini residenti;
- Tenuta e aggiornamento dei cittadini italiani residenti all'estero (A.I.R.E.);
- Certificazioni, atti anagrafici e servizi connessi - Servizi demografici in genere;
- Gestione del servizio di autenticazione e legalizzazione di firme ed atti;
- Servizio statistico;
- Censimenti e adempimenti connessi;
- Leva e adempimenti connessi;
- Attività di supporto al servizio di toponomastica;

### **STATO CIVILE**

- Tenuta e aggiornamento registri di Stato civile;
- Ufficio matrimoni e unioni civili;
- Accordi di separazione o di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio (art. 12, d.l. 132/2014);

### **ELETTORALE**

- Consultazioni elettorali e adempimenti connessi;
- Tenuta e aggiornamento schedario elettorale;
- Assistenza e supporto all'attività della Commissione Elettorale Comunale;
- S.C.E.M.;
- Tenuta e aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari.

**P.E.G. 2016/2018 - Piano di assegnazione delle risorse umane**  
**(allegato “B”)**

**Segreteria del Sindaco (Struttura speciale)**

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
<b>Generalità</b>	<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo professionale</b>
Rossi Italo	B	B4	Esecutore amministrativo

<b>Risorse umane personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.)</b>			
<b>Generalità</b>	<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo professionale</b>
/	/	/	/

Note: ///

### Ufficio Europa (Struttura speciale)

#### Risorse umane personale a tempo indeterminato

Generalità	Categoria	Posizione economica	Profilo professionale
Tropiano Paola	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)

#### Risorse umane personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.)

Generalità	Categoria	Posizione economica	Profilo professionale
/	/	/	/

Note: ///

## Settore 1 - Servizi Amministrativi

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
<b>Generalità</b>	<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo professionale</b>
Romeo Maria Loreta	D3	D6	Funzionario - Responsabile di Settore
Surace Domenico	C	C1	Istruttore informatico
Agresta Santo	C	C3	Istruttore
Viola Loredana	C	C4	Istruttore
Sposato Salvatore	B	B7	Messo
Zagami Annunziata	B	B3	Centralinista
Gallo Concetta	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Manfredonia Vincenza	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Spina Maria Stella	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)

<b>Risorse umane personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.)</b>			
<b>Generalità</b>	<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo professionale</b>
Del Grande Francesca	B	B1	Esecutore amministrativo
Marzico Maria Montagna	B	B1	Operatore ausiliario
Barreca Salvatore (*)	A	A1	Operaio generico ausiliario
Manfredonia Antonio (*)	A	A1	Operaio generico ausiliario

Note:

(\*) Unità di personale utilizzabile per attività di pulizia agli immobili comunali.

## Settore 2 - Servizi Economico-Finanziari

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
<b>Generalità</b>	<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo professionale</b>
Crocitti Giuseppe	D3	D3	Funzionario - Responsabile di Settore
Lofaro Salvatore	D	D4	Istruttore direttivo
Merlino Antonino (**)	D	D1	Istruttore direttivo
Franchetti Salvatore	C	C5	Istruttore
Saccà Domenico	C	C5	Istruttore
Sciarroni Francesca	C	C5	Istruttore
Gambardella Antonio	C	C5	Istruttore
Crucitta Beniamino	C	C5	Istruttore
Maviglia Francesco	C	C1	Istruttore informatico
Rossetti Maria Concetta	C	C1	Istruttore
Calivi Angelo	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Minutoli Giuseppa	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Versace Carmela	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Sposato Carmelo	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time orizzontale)

<b>Risorse umane personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.)</b>			
<b>Generalità</b>	<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo professionale</b>
Alampi Domenico	A	A1	Operaio generico manutentore

Note:

(\*\*) - Attualmente non in servizio (aspettativa sindacale senza assegni).

### Settore 3 - Servizi al cittadino

Risorse umane personale a tempo indeterminato			
Generalità	Categoria	Posizione economica	Profilo professionale
Delfino Giosué	D	D4	Istruttore direttivo - Responsabile di Settore
Canale Andrea	D	D1	Assistente sociale (part-time verticale)
Allera Silvana	C	C5	Istruttore
Romano Domenica	C	C3	Istruttore contabile
Arena Maria	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Belfiore Marianna (*)	A	A5	Operatore

Risorse umane personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.)			
Generalità	Categoria	Posizione economica	Profilo professionale
Auddino Domenico	B3	B3	Autista DK parascolastico
Canfora Salvatore	B3	B3	Autista DK parascolastico
Falletti Salvatore	B3	B3	Autista DK parascolastico
Gallo Giuseppe	B3	B3	Autista DK parascolastico
Ligato Domenico	B	B1	Autista manutentore
Bono Teresa (*)	A	A1	Operaia generica ausiliaria
Piccolo Viviana (*)	A	A1	Operaio generico ausiliario
Schiava Concetta (*)	A	A1	Operaio generico ausiliario

Note:

(\*) Unità di personale utilizzabile per attività di pulizia agli immobili comunali.

## Settore 4 - Servizi Tecnici

### Risorse umane personale a tempo indeterminato

Generalità	Categoria	Posizione economica	Profilo professionale
Cardona Giuseppe	D3	D3	Funzionario - Responsabile di Settore
Vicari Antonio	D	D4	Istruttore direttivo
Sisinni Salvatore	D	D3	Istruttore direttivo
Tomagra Salvatore	C	C4	Istruttore tecnico
Rugiero Antonio	C	C5	Istruttore
Mamone Antonino	B3	B4	Autista MC
Punturiero Francesco	B3	B7	Collaboratore professionale
Scarfò Francesco	B3	B5	Autista MC
Alampi Raffaele	B3	B3	Elettricista (part-time orizzontale)
Demoro Francesco	B3	B3	Idraulico
Laface Antonino	B3	B3	Elettricista (part-time orizzontale)
Pasqualone Giuseppe	B3	B3	Idraulico
Spirli Pasquale	B	B5	Autista mezzi pesanti
Borgese Vincenzo	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Laface Teresa	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Ursida Bruno	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time verticale)
Romeo Vincenzo	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time verticale)
Muratore Luigi	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time verticale)
Sposato Salvatore	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time verticale)
Tassone Gaetano	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time verticale)
Tripodi Antonio Domenico	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time verticale)
Gallo Antonietta (*)	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time orizzontale)

### Risorse umane personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.)

Generalità	Categoria	Posizione economica	Profilo professionale
Monteleone Vincenzo	C	C1	Geometra
Asciutto Giulio	A	A1	Operaio generico manutentore
Capone Natale	A	A1	Operaio generico manutentore
Caridi Giovanni	A	A1	Operaio generico manutentore
Caruso Natale	A	A1	Operaio generico manutentore
Cuzzocrea Antonio	A	A1	Operaio generico manutentore
D'Agostino Gracco	B	B1	Operatore ausiliario
De Blasio Gesualdo	A	A1	Operaio generico manutentore
Gullo Rocco	A	A1	Operaio generico manutentore
Lando Domenico	B	B1	Operatore ausiliario
Larosa Filippo	A	A1	Operaio generico manutentore
Marta Massimo	A	A1	Operaio generico manutentore
Mezzatesta Massimo	A	A1	Operaio generico manutentore
Oppedisano Tommaso	A	A1	Operaio generico manutentore
Rositano Grazia	A	A1	Operaio generico manutentore
Santoro Francesca (*)	A	A1	Operaio generico ausiliario
Infantino Maria	A	A1	Operaio generico ausiliario
Sorace Giuseppe	A	A1	Operaio generico manutentore
Vicari Clemente	A	A1	Operaio generico manutentore

Note:

*(\*) Unità di personale utilizzabile per attività di pulizia agli immobili comunali.*

## Settore 5 - Servizi di Vigilanza

<b>Risorse umane personale a tempo indeterminato</b>			
<b>Generalità</b>	<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo professionale</b>
Bernava Antonino	D3	D4	Funzionario Comandante - Responsabile di Settore
Calivi Gianfranco	C	C5	Istruttore di vigilanza
Barone Luigi	C	C3	Istruttore di vigilanza
Ferraro Michelangelo	C	C2	Istruttore di vigilanza
Giuliano Guido	C	C4	Istruttore di vigilanza
Meduri Giovanni	C	C3	Istruttore di vigilanza
Zagami Domenico	C	C3	Istruttore di vigilanza
Scarfò Mario	C	C5	Istruttore
Romeo Carmela	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)
Marta Domenico	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time orizzontale)
Sicari Francesco	A	A1	Operatore polifunzionale (part-time orizzontale)

<b>Risorse umane personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.)</b>			
<b>Generalità</b>	<b>Categoria</b>	<b>Posizione economica</b>	<b>Profilo professionale</b>
Grimaldi Rosanna (*)	A	A1	Operaio generico ausiliario
Trimboli Giuseppina	A	A1	Operaio generico ausiliario

Note:

(\*) Unità di personale utilizzabile per attività di pulizia agli immobili comunali.

## Settore 6 - Servizi Demografici

### Risorse umane personale a tempo indeterminato

Generalità	Categoria	Posizione economica	Profilo professionale
Alampi Vincenzo	D	D3	Istruttore direttivo (part-time orizzontale)
Perri Giuseppe	C	C5	Istruttore
Errigo Giovanni	C	C5	Istruttore
Gatto Giuseppe	C	C1	Istruttore amministrativo
Morano Angela	B	B7	Esecutore amministrativo
Sisinni Michele	B	B5	Esecutore amministrativo
Sposato Giovanni	B	B1	Esecutore amministrativo (part-time orizzontale)

### Risorse umane personale contrattualizzato (ex L.S.U./L.P.U.)

Generalità	Categoria	Posizione economica	Profilo professionale
Daniele Marina Piera	B3	B3	Terminalista ausiliario
Asciutto Rossana (*)	A	A1	Operaio generico ausiliario

Note:

(\*) Unità di personale utilizzabile per attività di pulizia agli immobili comunali.

**P.E.G. 2016/2018 - Piano dettagliato degli obiettivi 2016/2018**  
**(allegato “C”)**

**PARTE I - PRIORITA' STRATEGICHE 2016/2018 (POLITICHE)**

1. Stabilità e risanamento finanziario;
2. Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente;
3. Innovazione e realizzazione Agenda Digitale (digitalizzazione);
4. Incremento delle entrate proprie e dell'autonomia finanziaria dell'Ente, anche attraverso politiche di recupero dell'evasione;
5. Ampliamento quali-quantitativo dei servizi socio-assistenziali alle fasce deboli e degli interventi a tutela del diritto allo studio agli alunni aventi diritto;
6. Valorizzazione del patrimonio immobiliare;
7. Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti;
8. Incremento attività di vigilanza e controllo del territorio;
9. Realizzazione progetti Patto per lo sviluppo della Città metropolitana di Reggio Calabria e P.O.R. 2014/2020.

## **PARTE II - OBIETTIVI STRATEGICI 2016/2018 (STRATEGIE)**

1. Rispetto del patto di stabilità (pareggio di bilancio), dei parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari e dei parametri relativi alla spesa di personale;
2. Risanamento del bilancio attraverso l'attuazione delle misure di riequilibrio economico-finanziario previste nel relativo Piano;
3. Incremento trasparenza amministrativa ed informatizzazione, anche attraverso la riduzione dei documenti cartacei (dematerializzazione); attuazione misure anticorruzione e integrità;
4. Potenziamento del Servizio Tributi e del Servizio Riscossioni - recupero delle sacche di evasione;
5. Progettazione interventi e ampliamento erogazione servizi socio-assistenziali rivolti alle fasce deboli e servizi nel campo della tutela del diritto allo studio agli alunni aventi diritto;
6. Realizzazione nuove opere (esecuzione programma OO.PP.) e manutenzioni ordinarie;
7. Realizzazione progetti Patto per lo sviluppo della Città metropolitana di Reggio Calabria e P.O.R. 2014/2020;
8. Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti, anche attraverso la nuova definizione del servizio di igiene urbana (con implementazione del servizio di spazzamento e taglio vegetazione);
9. Incremento quali-quantitativo attività di vigilanza e controllo del territorio;
10. Attuazione Agenda Digitale Italiana (azioni per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale) - digitalizzazione.

## **PARTE III - OBIETTIVI OPERATIVI 2016/2018 (OBIETTIVI)**

### **Settore I**

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) (*obiettivo intersettoriale*);
4. Sviluppo e potenziamento sito *web* istituzionale e servizi *on line*;
5. Comunicazione e partecipazione.

### **Settore II**

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) (*obiettivo intersettoriale*);
4. Potenziamento del Servizio Tributi e del Servizio Riscossioni finalizzato al recupero dell'evasione e ad un incremento delle entrate;
5. Potenziamento e informatizzazione Servizio Personale - gestione Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 e Piano triennale di formazione del personale 2016/2018.

### **Settore III**

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) (*obiettivo intersettoriale*);
4. Sviluppo e progettazione dei servizi socio-assistenziali di base e degli

- interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio;
5. Progettazione e gestione del programma ‘Servizi di cura all’infanzia e agli anziani non autosufficienti’ nell’ambito del P.A.C..

## Settore IV

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) (*obiettivo intersettoriale*);
4. Esecuzione programma OO.PP. e manutenzioni ordinarie;
5. Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti, anche attraverso la nuova definizione del servizio di igiene urbana (con implementazione del servizio di spazzamento e taglio vegetazione).

## Settore V

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) (*obiettivo intersettoriale*);
4. Incremento quali-quantitativo attività di polizia municipale;
5. Monitoraggio ed implementazione segnaletica orizzontale e verticale.

## Settore VI

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) (*obiettivo intersettoriale*);

4. Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici;
5. Formazione archivio fascicoli elettorali elettronici.

\* \* \* \* \*

## Segretario Generale

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) (*obiettivo intersettoriale*);
4. Predisposizione proposta di regolamento per la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata;
5. Predisposizione proposta di regolamento per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.

# Obiettivo intersettoriale n° 1

## Obiettivo n. 1

### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### **Stabilità e risanamento finanziario**

Per una serie di ragioni strutturali (massiccia diminuzione dei trasferimenti statali, basso livello di autonomia finanziaria) e storiche (scelte sbagliate del passato), il Comune di Taurianova si trova da qualche anno ad attraversare una difficilissima fase sotto il profilo economico-finanziario. Per l'approfondimento delle singole problematiche, si rinvia alle informazioni e riflessioni sulla condizione del Comune (pagg. 12 e segg. del presente P.E.G.), ai dati contenuti nei documenti finanziari e contabili approvati, ai numerosi rilievi già formulati dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale di controllo per la Calabria, in sede di esercizio del c.d. "controllo collaborativo" di cui all'art. 1, commi 166°, e ss., della legge 23.12.2005, n. 266, alla relazione di fine mandato della Commissione Straordinaria che ha amministrato l'Ente fino al mese di novembre 2015 ed alla relazione di inizio mandato di questa Amministrazione comunale, cui si rimanda.

A tale proposito, particolare rilievo assumono le analisi, le valutazioni e le misure contenute nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex artt. 243-bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000, e s.m.i., inizialmente approvato con deliberazione del C.C. n° 17 dell'08.03.2013 e modificato con deliberazione del C.C. n° 32 del 14.06.2013, poi successivamente riapprovato con deliberazione della C.S. n° 79 del 16.07.2014 e rimodulato con deliberazione della C.S. n° 144 del 12.12.2014 a seguito della bocciatura da parte della Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Calabria con deliberazione n° 14/2014, ulteriormente rimodulato con deliberazioni della C.S. n° 101 del 03.11.2015 e del C.C. n° 20 del 04.04.2016, che risulta, allo stato, in fase istruttoria presso i competenti organismi.

L'Amministrazione comunale, pertanto, assume che il progressivo risanamento finanziario ed il ripristino di accettabili condizioni di stabilità, costituiscano qualità fondamentali, anzi, dei veri e propri pre-requisiti, indispensabili per affrontare con la necessaria serenità una qualsivoglia attività e programmazione amministrativa.

A tal fine, pertanto, il rispetto di alcuni tra i parametri fondamentali previsti dalle vigenti disposizioni di legge (patto di stabilità/pareggio di bilancio, parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari, tetti e parametri relativi alla spesa di personale), costituiscono il primo e necessario obiettivo da raggiungere.

Parimenti, appare indispensabile e di vitale importanza, per dare sostanza alla volontà di risanamento sopra formulata, contribuire, ciascun Settore per quanto di competenza, all'attuazione delle misure di risanamento contenute nel Piano di riequilibrio pluriennale approvato, la cui gestione e direzione va comunque ascritta al Responsabile del 2° Settore.

Altrettanto importante appare il coinvolgimento dell'intera struttura burocratica nelle politiche dell'entrata, attraverso misure che mirino alla tendenziale copertura dei servizi erogati e, comunque, alla totale o parziale copertura dei costi ed, in ogni caso all'aumento dell'efficienza generale.

Il presente obiettivo presenta azioni e *steps* da porre in essere nell'immediato, già nel corso del presente esercizio finanziario, ma la sua realizzazione dovrà permeare di sé l'intera attività amministrativa dei prossimi anni, coinvolgendo, a vario titolo e con diverse graduazioni di responsabilità, tutti i Settori e l'apparato burocratico dell'Ente. Va da sé che il Settore 2° "Area Economico-Finanziaria" sarà l'U.O. più direttamente e, si potrebbe dire, permanentemente, interessata all'argomento, e per la quale il peso specifico dell'obiettivo dovrà essere necessariamente più consistente.

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogha priorità strategica, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

##### **Rispetto del patto di stabilità/pareggio di bilancio**

Absolute rilievo e preminenza assume l'obiettivo di rispettare il patto di stabilità interno/pareggio di bilancio, in base alle disposizioni in materia vigenti nel tempo. A tal fine, ciascun Settore impronerà la propria attività gestionale al rispetto degli obiettivi programmatici da conseguire, nell'ambito degli atti e degli indirizzi approvati dall'Amministrazione comunale e delle direttive e indicazioni operative fornite dal Responsabile del 2° Settore.

Il Responsabile del 2° Settore, in particolare, oltre al potere/dovere di fornire specifiche direttive e indicazioni operative agli altri Settori, tempestivi e adeguati per il raggiungimento dell'obiettivo, avrà il precipuo compito di monitorare gli adempimenti relativi al patto/pareggio di bilancio, sia in fase previsionale che di consuntivo, acquisendo dagli altri uffici gli elementi informativi necessari, compilando e trasmettendo periodicamente quanto prescritto (monitoraggi, *report*, ecc.), secondo le disposizioni e le istruzioni ministeriali in materia.

In caso di necessità, laddove, in particolare, si dovessero riscontrare scostamenti significativi che facciano temere il mancato rispetto dei parametri sopra indicati, l'obiettivo ricomprende anche la formalizzazione di eventuali proposte e/o l'adozione degli atti amministrativi necessari.

Al Segretario Generale viene attribuito un compito di coordinamento delle attività, anche attraverso l'eventuale promozione di incontri periodici.

##### **Rispetto dei parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari**

L'art. 242, comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., prevede che: *"Sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari. Il rendiconto della gestione è quello relativo al penultimo esercizio precedente quello di riferimento"*.

Il D.M. 18.02.2013 (allegato "B") ha individuato i parametri obiettivi di cui sopra per il triennio 2013/2015:

- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all' articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all' articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012, n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; (3)
- 3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all' articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all' articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012, n. 228 , rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; (3)
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all' articolo 159 del TUOEL;
- 6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all' articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui all' art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all' art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall' articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012, n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari.

L'obiettivo si ritiene raggiunto soltanto se l'Ente, grazie al contributo dei vari Settori, non ricade nelle condizioni di deficitarietà strutturale prevista dalle predette disposizioni. Va da sé che, *a fortiori*, l'obiettivo non si intenderà raggiunto nell'ipotesi in cui l'Ente fosse costretto a dichiarare lo stato di dissesto finanziario.

### **Rispetto dei tetti e dei parametri relativi alla spesa di personale**

Una delle strategie fondamentali per raggiungere l'obiettivo della stabilità e del risanamento finanziario è quella di tenere sotto controllo la spesa per il personale, rispettando i tetti e i parametri previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

L'obbligo di riduzione della spesa di personale, per gli Enti sottoposti al patto di stabilità è sancito dall'art. 1, comma 557°, della legge 27.12.2006, n. 296, e s.m.i., secondo cui: “[...] *gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, [...] con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

- a) [...];
- b) *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative [...];*
- c) *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa [...]*”.

Si badi bene che l’art. 16, comma 1°, del d.l. 24.06.2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.08.2016, n. 160, ha abrogato la lett. a), della predetta normativa, che sanciva, in aggiunta a quanto sopra previsto, l’obbligo di riduzione dell’incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti.

In base alle disposizioni contenute nel d.l. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114, e s.m.i., le Amministrazioni devono rispettare il tetto alla spesa del personale che, negli enti soggetti al patto di stabilità, a decorrere dal 2014, viene calcolato non più nella spesa sostenuta a questo titolo nell’anno precedente, ma in quella sostenuta mediamente nel triennio 2011/2013 (art. 3, comma 5-bis, d.l. 90/2014).

La Corte dei Conti - Sezione Autonomie, con deliberazione 9/2010, e con ulteriori specificazioni da parte di alcune Sezioni regionali di controllo (la materia è oggetto di continue specificazioni e chiarimenti interpretativi), ha definito le componenti incluse nel calcolo della “spesa di personale”.

Da rilevare, inoltre, i limiti al trattamento accessorio complessivo alla luce della norma dell’art. 1, comma 236°, della legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità per il 2016), che riproduce quanto già previsto dall’art. 9, comma 2-bis, del d.l. n. 78/2010.

Viceversa, i vincoli sulle dinamiche retributive individuali del personale (art. 9, comma 1°, d.l. 78/2010), prorogati per tutto l’anno 2014 dall’art. 1, comma 1°, lett. a), del D.P.R. 04.09.2013, n. 122, non sono più in vigore.

Ovviamente, nel peso specifico da attribuire a tale *sub*-obiettivo, deve tenersi conto degli atti di programmazione adottati dall’Amministrazione comunale, nonché delle rispettive competenze dei soggetti e dei Settori coinvolti (attualmente le competenze in materia di personale sono incardinate all’interno del 2° Settore).

#### **Attuazione delle misure di risanamento contenute nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale**

Come già detto in precedenza, con deliberazione del C.C. n° 79 del 16.07.2014, è stato riapprovato il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale *ex* artt. 243-bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000, e s.m.i., successivamente rimodulato con deliberazioni della C.S. n° 144 del 12.12.2014, n° 101 del 03.11.2015 e del C.C. n° 20 del 04.04.2016, che risulta, allo stato, in fase istruttoria presso i competenti organismi.

Il detto Piano contiene tutta una serie di attività e di misure alla cui realizzazione tutti i Settori, ciascuno per quanto di competenza, devono contribuire (si rinvia a quanto espressamente contenuto nel Piano, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente obiettivo).

Al 2° Settore, com’è ovvio, in virtù del ruolo ricoperto, è assegnato il compito principale di dare seguito a quanto previsto nel Piano, adottando direttamente quanto di propria competenza, proponendo agli organi competenti quanto necessario e fornendo agli altri uffici e servizi gli *inputs* e il necessario supporto di cui avessero bisogno.

In ogni caso, la realizzazione dell'obiettivo (per quanto attiene al 2° Settore) ricomprende anche:

- il coordinamento dell'attuale fase istruttoria del Piano;
- la predisposizione di relazioni, prospetti, e quant'altro necessario, per l'illustrazione dei contenuti e degli effetti del Piano alla cittadinanza, nel corso di conferenze stampa, incontri, convegni, ecc.;
- l'eventuale, ulteriore rimodulazione del Piano.

Per la realizzazione dell'obiettivo occorrerà, inoltre, rapportarsi e coordinarsi con il Collegio dei Revisori dei conti.

Costituirà, in ogni caso, oggetto di apprezzamento in sede di valutazione finale, la collaborazione prestata al 2° Settore in occasione di specifiche attività che si rendessero necessarie.

Analogo *sub*-obiettivo può ipotizzarsi anche per gli anni 2017 e 2018.

**Si evidenzia che, in ogni caso, la realizzazione del presente sub-obiettivo è subordinata al positivo esito del Piano presso gli organismi competenti.**

### **Contributo all'applicazione del nuovo ordinamento contabile**

A partire dal 1° gennaio 2015 ha avuto avvio il nuovo sistema di contabilità, che prevede l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali, secondo le previsioni normative del D.Lgs. 23.06.2011, n. 118, e s.m.i.. Si tratta di una svolta epocale, che modifica radicalmente le procedure e le stesse abitudini degli operatori. L'avvio del nuovo sistema di contabilità ha reso indispensabile l'attivazione, sin da subito, di una serie di attività propedeutiche alla formazione del bilancio che ha coinvolto, necessariamente, tutti i Settori. In particolare, il presente *sub*-obiettivo riguarda le operazioni di riaccertamento straordinario (art. 3, comma 8°, e seguenti, del D.Lgs. 118/2011, e s.m.i.) e ordinario dei residui, che ciascun Responsabile di Settore ha avuto ed avrà cura di predisporre per la propria U.O. secondo le direttive del Responsabile del 2° Settore, l'aggiornamento degli atti di propria competenza e, più in generale, il contributo all'attuazione delle nuove disposizioni di legge sul bilancio armonizzato.

Per illustrare le profonde novità del nuovo sistema di contabilità negli anni scorsi è stato realizzato un apposito corso di formazione organizzato in collaborazione con la *software house* fornitrice dei programmi, che ha interessato in primo luogo gli addetti al Servizio Economico-Finanziario ma al quale tutti indistintamente i Responsabili di Settore sono stati chiamati a partecipare, unitamente all'ulteriore personale individuato, in qualità di uditori. Nel corso delle attività di formazione sono state approfondite le principali novità di che trattasi e forniti consigli per agevolare le operazioni di adeguamento alla nuova disciplina.

Spetterà al Responsabile del 2° Settore, com'è ovvio, il coordinamento delle operazioni necessarie, anche attraverso l'emanazione di specifiche direttive e/o indicazioni operative. Il Segretario Generale potrà valutare, in caso di necessità, la convocazione di apposite riunioni della Conferenza dei capi-Settore sull'argomento.

E' in fase avanzata di redazione il nuovo regolamento comunale di contabilità che dovrà essere approvato - su proposta del Responsabile del 2° Settore - entro l'anno 2016.

### **Interventi e operazioni in materia di entrata e contenimento della spesa**

Ferme restando le specifiche competenze del 2° Settore in materia di tributi ed entrate in genere, il

coinvolgimento dell'intera struttura burocratica nelle politiche dell'entrata dell'Ente appare necessario in un'ottica di efficientamento e stabilità dei servizi resi ai cittadini.

Relativamente a tale *sub*-obiettivo assumono rilievo le seguenti, principali attività:

- rilevazione fitti attivi (verifica stato pagamenti, eventuale adeguamento del canone e adempimenti connessi) e passivi (verifica necessità del mantenimento dei rapporti contrattuali in essere ed eventuali azioni consequenziali);
- rilevazione delle utenze elettriche, telefoniche, idriche, fornitura gas, ecc., inerenti ai servizi di competenza (verifica dello stato dell'arte delle utenze, attivazione procedure per eventuali voltture, cessazioni, variazioni contrattuali, ecc., finalizzate al contenimento dei costi ed al risparmio di risorse);
- monitoraggio tariffe e canoni nei servizi assegnati al proprio Settore (riscontro copertura dei costi in relazione all'andamento del servizio ed eventuale proposta di adeguamento);
- ricognizione diritti relativi a servizi assegnati al proprio Settore (ad es.: diritti di segreteria in materia anagrafica, edilizio-urbanistica, accesso, S.U.A.P., uso locali e spazi comunali, ecc.) ed eventuale proposta di adeguamento e/o di istituzione *ex novo* in caso di assoluta e ingiustificata gratuità;
- devoluzione/riduzione dei mutui in corso di ammortamento (Settore 4°): istruttoria pratiche e adozione degli atti in base alle scelte di programmazione dell'Amministrazione;
- aumento ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico per l'acquisizione di beni e servizi;
- efficientamento gestione del Servizio Economato;
- eventuali, ulteriori iniziative suscettibili di apprezzamento, attraverso le quali sia possibile il conseguimento di aumenti di entrata e/o risparmi e/o diminuzioni di spesa.

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le p.a. adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Particolare rilievo assume, pertanto, relativamente al presente *sub*-obiettivo, la predisposizione del **piano di razionalizzazione** previsto dall'art. 2, commi 594/598, della legge 24.12.2007, n. 244 (finanziaria 2008) e gli adempimenti conseguenti; tale incombenza viene assegnata, in primo luogo, al Settore 1° "Servizi Amministrativi", che avrà il compito di acquisire ed armonizzare le proposte e i dati necessari dagli altri Settori, provvedendo alla successiva stesura del piano.

Il Piano di razionalizzazione per il triennio 2016/2018 è stato approvato con deliberazione della G.C. n° 55 del 29.04.2016. Il presente *sub*-obiettivo concerne, ovviamente, gli aggiornamenti annuali del detto Piano e la predisposizione della relazione consuntiva prevista dall'art. 2, comma 597°, della citata legge n. 244/2007.

Particolare rilievo assume, relativamente al presente *sub*-obiettivo, la **ricognizione delle concessioni in locazione/comodato/uso/ed altro di immobili di proprietà comunale ad associazioni e organismi vari** e la gestione degli adempimenti conseguenti (verifica titoli di concessione; verifica rispetto disposizioni legislative e regolamentari in materia; predisposizione atti conseguenti in

conformità con le determinazioni dell'Amministrazione comunale, ecc.); tale incombenza viene assegnata, in primo luogo, al Settore 3° "Servizi a cittadino", che avrà il compito di verificare tutta la documentazione esistente in ufficio, convocare eventualmente gli interessati e predisporre quanto necessario, d'intesa con l'Amministrazione comunale (se del caso, acquisendo dati, informazioni e supporto da parte del Settore 1° - Ufficio affari legali).

Particolare rilievo assume, inoltre, relativamente al presente *sub*-obiettivo, l'**attivazione** (e la riattivazione, in caso di precedenti procedure di gara andate deserte) **di procedimenti di valorizzazione e/o dismissione del patrimonio immobiliare, in esecuzione del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari** previsto dall'art. 58 del d.l. n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/2008, e s.m.i., ovvero da singoli atti di programmazione o di indirizzo dell'Amministrazione comunale. Tale attività andrà peraltro coordinata alla luce delle previsioni del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale e dovrà fare tesoro dell'attività di ricognizione condotta in precedenti esercizi sul patrimonio immobiliare comunale (*cfr.* P.E.G. 2011/2013, P.E.G. 2012/2014, P.E.G. 2013/2015, P.E.G. 2014/2016 e P.E.G. 2015/2017). Per quanto concerne la rilevazione e la valutazione di contenziosi relativi a specifici cespiti immobiliari, il Responsabile potrà avvalersi del supporto e della collaborazione del 1° Settore - Ufficio Affari legali.

Particolare rilievo assume, ancora, relativamente al presente *sub*-obiettivo, con riferimento all'anno 2016, l'attivazione delle prescritte procedure per l'**assegnazione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche**, peraltro già avviate, previa ricognizione della situazione esistente e secondo le direttive dell'Amministrazione comunale, anche al fine di incrementare le entrate. Si specifica che, con deliberazione della C.S. n° 8 del 22.01.2014, si è provveduto ad approvare il nuovo regolamento comunale in materia, modificato con deliberazione della C.S. n° 57 del 22.07.2015. Il Consiglio comunale, con deliberazione n° 39 del 26.05.2016, ha provveduto alla definitiva riorganizzazione delle aree mercatali. Tale incombenza è assegnata al 4° Settore, nel quale è incaricato il Servizio "S.U.A.P."

Particolare rilievo assumono, infine, relativamente al presente *sub*-obiettivo, le iniziative per l'**efficientamento del Servizio Economato**. Nel corso dell'anno 2015 è stata completata la dematerializzazione della cassa economale, con creazione di un database con funzioni avanzate di archiviazione, consultazione e registrazione dei movimenti di cassa. Ciò consente di avere contezza, in tempo reale, dei movimenti contabili effettuati dall'Economo e le stesse verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti e gli adempimenti nei confronti della Corte dei Conti avvengono senza fare ricorso al cartaceo. Tutte le operazioni, peraltro, sono effettuate e consultabili attraverso il portale <http://economatodigitale.altervista.org>. Nel medesimo portale sono attivi i servizi per la richiesta del fabbisogno di beni e servizi da parte degli uffici, lo scadenziario dei veicoli (per il pagamento di bolli, assicurazioni, revisioni, ecc.), per il pagamento delle spese di riproduzione atti amministrativi.

Nel corso del triennio 2016/2018, l'obiettivo è quello di tenere costantemente aggiornato il portale, eventualmente migliorandolo sia sotto il profilo funzionale che estetico. Opportuno appare, inoltre, un aggiornamento del relativo regolamento comunale, onde adeguarlo alle disposizioni di legge sull'armonizzazione contabile.

**Realizzazione piano di acquisizione opere abusive al patrimonio comunale** - Il Comune di Taurianova ha già avviato le procedure per l'acquisizione al patrimonio comunale delle opere realizzate abusivamente e per le quali è stata accertata l'inottemperanza all'ingiunzione alla demolizione (22 ordinanze emesse negli anni 2009 e 2010).

L'art. 31, commi 3°, 4° e 5°, del D.P.R. 6.06.2001, n. 380, e s.m.i., prevede, infatti, quanto segue:

«3. Se il responsabile dell'abuso non provvede alla demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi nel termine di novanta giorni dall'ingiunzione, il bene e l'area di sedime, nonché quella necessaria, secondo le vigenti prescrizioni urbanistiche, alla realizzazione di opere analoghe a quelle abusive sono acquisiti di diritto gratuitamente al patrimonio del comune. L'area acquisita non può comunque essere superiore a dieci volte la complessiva superficie utile abusivamente costruita.

4. L'accertamento dell'inottemperanza alla ingiunzione a demolire, nel termine di cui al comma 3, previa notifica all'interessato, costituisce titolo per l'immissione nel possesso e per la trascrizione nei registri immobiliari, che deve essere eseguita gratuitamente.

5. L'opera acquisita è demolita con ordinanza del dirigente o del responsabile del competente ufficio comunale a spese dei responsabili dell'abuso, salvo che con deliberazione consiliare non si dichiari l'esistenza di prevalenti interessi pubblici e sempre che l'opera non contrasti con rilevanti interessi urbanistici o ambientali».

L'abusivismo edilizio è un fenomeno endemico della realtà regionale e provinciale in particolare. Il risultato atteso è quello di rendere un'immagine positiva ed efficiente all'azione di controllo del territorio e repressione dell'abusivismo edilizio, che funga da deterrente nei confronti di coloro i quali non intendessero attenersi alle vigenti regole in materia edilizia. Non secondario è l'aspetto della diffusione della cultura della legalità, sottesa agli adempimenti in questione.

L'Ente, in particolare, ha già affidato un incarico a professionista esterno per lo svolgimento delle pratiche amministrative e catastali necessarie. Il *sub-obiettivo* prevede il completamento dell'istruttoria per l'esatta individuazione catastale dei beni, la trascrizione nei registri immobiliari a titolo gratuito dei medesimi beni, nonché la predisposizione degli atti deliberativi necessari per l'eventuale dichiarazione dell'esistenza di prevalenti interessi pubblici. Tale attività, già programmata fin dal P.E.G. 2011/2013 - anno 2011, è stato regolarmente avviato e non ancora portato del tutto a compimento, sia per le lungaggini burocratiche relative alle pratiche di regolarizzazione catastale, sia per la limitatezza delle risorse finanziarie disponibili. A regime, è prevista la prosecuzione e il completamento del *sub-obiettivo*, anche al fine di estenderne l'applicazione in via ordinaria alle ordinanze di demolizione che via via vengono emanate.

**Formazione graduatoria provvisoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica** (Settore 4°) - Entro l'anno 2016 dovrà essere predisposta e approvata (le attività istruttorie sono in fase avanzata di definizione) la graduatoria provvisoria per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P., sulla base delle previsioni della legge regionale 25.11.1996, n. 32, relativa al bando 2012.

Nel corso dell'anno 2017 e successivi le attività dovranno coprire l'intero ciclo di assegnazione e gestione del patrimonio di E.R.P. comunale: istruttoria fase di assegnazione definitiva, verifiche di regolarità nell'assegnazione degli alloggi (in collaborazione col 5° Settore), censimento del patrimonio abitativo e creazione di un *data base ad hoc*, che dovrà essere completato entro l'anno 2017.

**Recupero oneri legge Bucalossi** (Settore 4°) - Attività da realizzarsi secondo la seguente tempistica:

- anno 2016: predisposizione elenco stato di fatto, pratiche arretrate (con termini interrotti come da prescrizioni di legge), morosi, ecc.;
- + 10% istruttoria pratiche arretrate;
- + 10% istruttoria pratiche arretrate.

**Supporto contenzioso scaturente dall'attività sanzionatoria posta in essere per le violazioni al Codice della Strada** - Nel corso degli ultimi anni il Comando di P.M. (5° Settore) ha provveduto a difendere l'Ente nei procedimenti attivati davanti al Giudice di Pace riguardo alle opposizioni avverso sanzioni amministrative relative a violazioni al Codice della Strada. Tale incombenza ha riguardato la predisposizione di apposite comparse di costituzione e risposta e di quant'altro necessario alla bisogna, oltre che la presenza fisica durante le udienze. Con la decisione dell'Ente di convenzionarsi con dei legali esterni, allo stato le costituzioni in giudizio avvengono attraverso di loro, per cui l'attività richiesta al 5° Settore sarà quella di assistere e supportare gli stessi, in termini di produzione documentale, relazioni, ecc., al fine di ottenere la migliore difesa in giudizio dell'Ente.

In mancanza di convenzionamento attivo, ovvero per compiti residuali, il 5° Settore provvederà ancora direttamente alla costituzione in giudizio.

L'obiettivo è quello di ottenere una efficace difesa in giudizio ed un risparmio di spesa derivante dal mancato conferimento di incarichi legali.

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Il miglioramento delle condizioni economico-finanziarie dell'Ente e l'efficientamento dei servizi produrrà vantaggi e benefici su larga scala su tutta l'attività amministrativa, con inevitabili ricadute positive sui cittadini e sugli utenti.

#### INDICATORI:

Rispetto del patto di stabilità/pareggio di bilancio (anni 2016-2017-2018, sulla base dei parametri vigenti nel tempo);

Rispetto dei parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari (e mancanza della dichiarazione di dissesto) - anni 2016-2017-2018, sulla base dei parametri vigenti nel tempo;

Rispetto dei tetti e dei parametri relativi alla spesa di personale - anni 2016-2017-2018, sulla base dei parametri vigenti nel tempo;

Attuazione misure di risanamento prevista dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale - anno 2016 e, con le specificazioni sopra riportate, anche per gli anni 2017 e 2018 (*solo in caso di approvazione del Piano da parte degli organismi competenti*);

Attuazione interventi e operazioni in materia di entrata/spesa sopra elencati - anni 2016-2017-2018;

Aggiornamento piano di razionalizzazione previsto dall'art. 2, commi 594/598, legge 244/2007 e predisposizione relazioni consuntive, entro i termini di legge.

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione del presente obiettivo sarà necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, le quali, da un lato, seguiranno le procedure e i tempi previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia, per altro verso, dovranno attenersi agli indirizzi ed alle direttive adottati dagli organi di governo dell'Ente.

Il presente obiettivo, data la complessità di alcune operazioni a carico di molti dei soggetti cui è rivolto, l'ampio numero di operatori da coinvolgere e la notevole mole di atti da gestire, richiede che la sua compiuta realizzazione avvenga nell'arco dell'intero triennio, attraverso alcuni *steps* di immediata realizzazione, altri intermedi, prima di giungere a piena efficacia, misurabile in termini di miglioramento dei principali indici economico-finanziari.

Si specifica, inoltre, che alcune delle azioni e delle misure di intervento hanno già avuto inizio nel corso dei precedenti esercizi e devono trovare, nel triennio considerato, necessaria realizzazione.

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Alla realizzazione del presente obiettivo sono interessati tutti indistintamente i Settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, ed anche il Segretario Generale, in ragione del rispettivo ruolo ricoperto e delle competenze a ciascuno di essi attribuite.

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo intersettoriale potrà essere, tendenzialmente, tutto indistintamente il personale in servizio.

I diversi *sub*-obiettivi in cui si articola l'obiettivo intersettoriale nel suo complesso verranno considerati e valutati anche separatamente, in caso di raggiungimento parziale dello stesso, in proporzione al diverso contributo richiesto in ragione del diverso incarico ricoperto, per come di seguito riportato (\*):

Sub-obiettivi	Soggetti interessati all'obiettivo						
	1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	6° Settore	Segr.Gen.
Rispetto patto di stabilità/pareggio di bilancio	10	10	5	10	5	5	10
Rispetto parametri deficitarietà	5	10	5	5	5	5	10
Rispetto parametri personale	5	15	5	5	5	5	15
Misure Piano di riequilibrio	10	30	10	15	10	10	25
Appl.ne nuovo ord. contabile	20	20	20	20	20	20	20
Interventi su entrata/ spesa	50	15	55	45	55	55	20
Totale peso sub-obiettivi (*)	100	100	100	100	100	100	100

(\*) da riportare in relazione alla pesatura complessiva degli obiettivi a ciascun soggetto assegnati.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

Come già indicato, si specifica che il presente obiettivo è da ritenersi intersettoriale e potrà essere considerato la misura della *performance* generale dell'Ente e delle sue varie articolazioni; per il suo ottimale raggiungimento sarà pertanto indispensabile la piena collaborazione e l'interscambio di informazioni ed esperienze tra Settori.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di apprezzamento e valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

# Obiettivo intersettoriale n° 2

## Obiettivo n. 2

### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### **Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità**

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012 n. 190 contenente: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*. Tale legge, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella p.a., prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, la cui percezione relega il nostro Paese nelle posizioni non certo felici delle classifiche mondiali.

La legge 190/2012 contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio.

Con deliberazione della G.C. n° 22/2013 veniva individuato nel Segretario Generale il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Taurianova, nonché individuate le strutture di supporto, mentre con deliberazione della G.C. n° 35/2013 venivano approvate le “prime misure” del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013/2015, al fine di dare una prima attuazione alle nuove disposizioni di legge.

Inoltre, con decreto della Commissione Straordinaria n° 9 del 24.09.2013 il Responsabile del Settore 1° “Servizi Amministrativi” veniva individuato quale Responsabile per la trasparenza del Comune di Taurianova per l’attuazione delle misure previste nel D.Lgs. 33/2013, e s.m.i..

Alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con deliberazione n° 72/2013 dell’ex Ci.V.I.T. - Autorità Nazionale Anticorruzione (oggi A.N.A.C.) e dell’Intesa approvata in sede di Conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali in data 24 luglio 2013 ex art. 1, comma 60°, della legge 190/2012, con deliberazione della C.S. n° 12 del 29.01.2014, veniva approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, un’apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

In sede di aggiornamento annuale:

- con deliberazione della C.S. n° 3 del 29.01.2015 veniva approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017;
- con deliberazione della G.C. n° 8 del 28.01.2016, infine, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2016/2018, un’apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Dalle numerose deleghe contenute nella legge 190/2012 sono successivamente scaturite una serie di provvedimenti normativi che hanno perfezionato il quadro ordinamentale di riferimento, dai quali discendono ulteriori adempimenti, tra i quali, particolare importanza rivestono:

- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., 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'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*

- *il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";*
- *D.P.C.M. 18.04.2013 "Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190" (c.d. "white lists").*

Le numerose circolari interpretative dei vari soggetti istituzionali interessati alla materia e le deliberazioni/determinazioni dell'A.N.A.C., nella veste di Autorità Nazionale Anticorruzione (*ex* Ci.V.I.T.), completano il panorama normativo cui le pubbliche amministrazioni sono chiamate a dare seguito e pratica attuazione.

Com'è evidente, si tratta di tutta una serie di incombenze abbastanza articolate e complesse, la cui attuazione pratica occuperà l'intera struttura amministrativa dell'Ente nei prossimi anni, sotto la direzione del Segretario Generale, quale Responsabile anticorruzione, attraverso azioni e *steps* da porre in essere nell'immediato già nel corso del presente esercizio finanziario (alcune peraltro già poste in essere), altre da programmare per il prossimo triennio. Va da sé che il Segretario Generale ed il Settore 1° "Area Amministrativa" saranno i soggetti e l'U.O. più direttamente e, si potrebbe dire, permanentemente, interessati all'argomento, e per i quali il peso specifico dell'obiettivo dovrà essere necessariamente più consistente.

Di recente, peraltro, con delibera n° 831 del 3 agosto u.s., l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, di cui occorrerà tenere conto in sede di aggiornamento del P.T.P.C. 2017/2019.

L'Amministrazione comunale assume che l'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire.

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento ed è collegato all'analoga priorità strategica, di cui costituisce la materiale e concreta attuazione.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo inter-settoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

Si citano, ma è solo una elencazione non esaustiva, le seguenti, principali attività:

- completamento/aggiornamento ricognizione dei procedimenti amministrativi;
- monitoraggio periodico rispetto dei tempi procedurali (*report* periodici);

- concorso nella mappatura (e aggiornamento) aree di attività maggiormente esposte a rischio di corruzione (da completare entro il 2017);
- concorso nella definizione di misure di contrasto alla corruzione, in particolare per le aree ritenute a maggior rischio, e formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- monitoraggio periodico delle attività ritenute a maggior rischio di corruzione (cfr. il paragrafo 15.e e l'allegato 3 del P.T.P.C. 2016/2018);
- rotazione degli incarichi negli uffici a maggior rischio di corruzione (con modi e tempi definiti in sede di Piano triennale);
- attuazione delle specifiche misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 (cfr. l'allegato 2 - schede 1/34) e nei suoi aggiornamenti annuali;
- attività di formazione, con particolare riguardo al personale impegnato nelle aree a maggior rischio;
- popolamento e costante aggiornamento della sezione «Amministrazione trasparente» nel sito web istituzionale;
- pubblicazione nel sito web istituzionale di dati, informazioni e documenti di competenza, in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità;
- trasmissione di dati, informazioni e documenti di competenza a soggetti esterni preposti;
- adempimenti connessi al codice di comportamento integrativo (approvato con deliberazione della C.S. n° 83 del 23.12.2013);
- adempimenti connessi al regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i. (approvato con deliberazione della C.S. n° 95 del 30.12.2013);
- ogni altra attività e/o iniziativa previste dalla vigenti disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, ovvero previste nelle direttive emanate dal Responsabile anticorruzione e/o dal Responsabile per la trasparenza.

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

L'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità produrrà vantaggi e benefici su larga scala su tutta l'attività amministrativa, con ricadute positive sui cittadini e sugli utenti in genere.

#### INDICATORI:

Indicatori del raggiungimento dell'obiettivo saranno, innanzitutto, la realizzazione delle attività previste nel precedente riquadro (Risultato concreto da conseguire), con particolare riferimento alle specifiche misure previste dal Piano triennale, nonché la periodica, positiva certificazione del Nucleo di valutazione circa l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione del presente obiettivo sarà necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, le quali, da un lato, seguiranno le procedure e i tempi previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia, per altro verso, dovranno attenersi agli

indirizzi ed alle direttive adottati dall'Amministrazione comunale, dal Responsabile anticorruzione e dal Responsabile della trasparenza.

Il presente obiettivo, data la complessità di alcune operazioni a carico di molti dei soggetti cui è rivolto, l'ampio numero di operatori da coinvolgere e la notevole mole di atti da gestire, richiede che la sua compiuta realizzazione avvenga nell'arco dell'intero triennio, attraverso alcuni *steps* di immediata realizzazione, altri intermedi, prima di giungere a piena efficacia, misurabile in termini di miglioramento complessivo dei presidi anticorruzione e di realizzazione di un elevato grado di trasparenza dell'attività amministrativa.

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Alla realizzazione del presente obiettivo sono interessati tutti indistintamente i Settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, ed anche il Segretario Generale, in ragione del rispettivo ruolo ricoperto e delle competenze a ciascuno di essi attribuite.

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo intersettoriale potrà essere, tendenzialmente, tutto indistintamente il personale in servizio.

I diversi *sub*-obiettivi in cui si articola l'obiettivo intersettoriale nel suo complesso verranno considerati e valutati anche separatamente, in caso di raggiungimento parziale dello stesso, in proporzione al diverso contributo richiesto in ragione del diverso incarico ricoperto, per come di seguito riportato. Al Segretario Generale (n.q. di Responsabile anticorruzione) ed al Responsabile del 1° Settore (n.q. di Responsabile per la trasparenza) è comunque attribuito un compito di direzione, coordinamento e soprintendenza delle varie fasi ed azioni in cui si articola l'obiettivo:

Sub-obiettivi	Soggetti interessati all'obiettivo						
	1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	6° Settore	Segr.Gen.
Completamento/aggiornamento ricognizione e monitoraggio procedimenti amministrativi	10	10	10	10	10	10	-
Aggiornamento mappatura e monitoraggio aree maggiormente esposte a rischio (da completare entro il 2017)	10	10	10	10	10	10	20
Formulazione proposte volte alla prevenzione del rischio	10	10	10	10	10	10	10
Attuazione specifiche misure del Piano: cfr. le specifiche misure dell'allegato 2 -schede 1/34 (compresi: eventuale rotazione, report, comunicazione e trasmissione dati)	25	35	50	45	50	40	-
Attuazione misure in materia di formazione	-	10	-	-	-	-	10

Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità (comprese: comunicazione e trasmissione dati)	40	20	20	25	20	30	10
Predisposizione piani, programmi, codici e atti regolamentari/loro aggiornamento/attuazione misure connesse	5	5	-	-	-	-	50
Totale peso sub-obiettivi (*)	100	100	100	100	100	100	100

(\*) da rapportare in relazione alla pesatura complessiva degli obiettivi a ciascun soggetto assegnati.

Sono evidentemente fatte salve le competenze e le responsabilità poste in capo agli organi di governo dell'Ente (cfr. il paragrafo 5 del P.T.P.C. 2016/2018).

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

Come già indicato, si specifica che il presente obiettivo è da ritenersi intersettoriale e potrà essere considerato la misura della *performance* generale dell'Ente e delle sue varie articolazioni; per il suo ottimale raggiungimento sarà pertanto indispensabile la piena collaborazione e l'interscambio di informazioni ed esperienze tra Settori e soggetti interessati.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di apprezzamento e valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

## Obiettivo intersettoriale n° 3

### Obiettivo n. 3

#### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### **Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.)**

Il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - codice dell'amministrazione digitale (c.d. "C.A.D.") - costituisce un corpo organico di disposizioni che presiede all'uso dell'informatica come strumento privilegiato nei rapporti tra la pubblica amministrazione italiana e i cittadini dello Stato.

Più volte modificato e integrato, di recente il D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179, attuativo della riforma c.d. "Madia" (art. 1, legge n. 124/2015), ha apportato allo stesso ulteriori, significative modifiche, finalizzate a garantire ai cittadini e alle imprese, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale, nonché al fine di garantire la semplificazione nell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici pubblici.

Pertanto, già il d.l. 9 febbraio 2012, n. 5 (c.d. "Semplifica Italia") prevedeva, all'art. 47, nel quadro delle indicazioni dell'Agenda Digitale Europea, il perseguimento dell'obiettivo prioritario della modernizzazione dei rapporti tra P.A., cittadini e imprese, attraverso azioni coordinate dirette a:

- favorire lo sviluppo di domanda e offerta di servizi digitali innovativi;
- incentivare cittadini e imprese all'utilizzo di servizi digitali;
- promuovere la crescita di capacità industriali adeguate a sostenere lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi;
- potenziare l'offerta di connettività a larga banda.

In tale ambito, l'"Agenda Digitale Italiana", che definisce la strategia nazionale a breve e a lungo termine per accelerare lo sviluppo dell'infrastruttura digitale e promuovere la diffusione sul territorio nazionale dell'uso delle tecnologie, dei servizi e processi digitali, ha previsto tutta una serie di misure ed iniziative volte alla diffusione e ad un uso più efficace delle tecnologie digitali, con la regia dell'"Agenzia per l'Italia Digitale" (AgID), ente di riferimento nazionale per la realizzazione dell'Agenda Digitale nelle materie di competenza, sia in ambito UE, sia in ambito internazionale, in raccordo con le altre amministrazioni competenti.

In particolare, per i fini che qui interessano, si evidenzia che nel documento "Strategia Italiana per la Crescita Digitale" è stata introdotta l'iniziativa *Italia Login*, poi riformulata come Programma-quadro, in cui si inseriscono tutte le principali iniziative. La piattaforma *Italia Login* sarà una struttura aperta dove i vari attori della P.A. contribuiscono per la propria area di competenza e ogni cittadino, con la propria identità digitale, potrà ottenere tutte le informazioni e accedere ai servizi che lo riguardano.

Ogni cittadino italiano avrà un profilo civico *on line* dal quale potrà accedere alle informazioni e ai servizi pubblici che lo riguardano, in maniera profilata. Attraverso il Servizio Pubblico di Identità Digitale (SPID) ogni cittadino avrà un accesso personale a servizi in rete basati sulla tecnologia *cloud*: i dati relativi alle proprie pratiche saranno cioè accessibili da qualsiasi *computer* connesso a *Internet*. La piattaforma di accesso alla P.A., agli appalti pubblici, alla propria cartella clinica elettronica, alle scuole, sarà unica per tutti i servizi. Scadenze e avvisi arriveranno direttamente

sul proprio PC e i pagamenti si potranno fare *on line*. Ogni cittadino avrà una chiave d'accesso ai servizi digitali pubblici, avrà a disposizione un'identità digitale garantita da un sistema *standard*, avrà un domicilio su *Internet* e un sistema facile e sicuro per i pagamenti e per ricevere scadenze ed avvisi. L'obiettivo apertamente dichiarato è che, tra qualche anno, non esisteranno più sportelli fisici, o perlomeno gli sportelli fisici saranno fortemente ridimensionati e limitati.

Premesso il quadro generale sopra prospettato, appare evidente come il processo di adeguamento alle disposizioni del C.A.D., già da tempo avviato presso il Comune di Taurianova attraverso tutta una serie di attività ed iniziative, costituisce elemento centrale e strategico di qualsivoglia politica pubblica da parte della presente e delle future Amministrazioni, giacché, in futuro, nessun obiettivo potrà essere ragionevolmente perseguito se l'Ente non si dimostrerà sufficientemente adeguato circa l'adeguamento agli istituti ed agli *standards* prestabiliti dal C.A.D..

Occorre partire (o meglio dire: ripartire - giacché nei passati esercizi risulta avviato e solo parzialmente realizzato un obiettivo analogo) dal tema centrale della dematerializzazione documentale e della digitalizzazione dei processi amministrativi, attraverso una serie di azioni e *steps* intermedi che consentano all'Ente di approcciarsi adeguatamente all'argomento in questione.

Il tema della dematerializzazione documentale dell'attività della p.a. rappresenta da qualche anno uno degli elementi di maggior rilievo all'interno dei processi di riforma della gestione dell'attività amministrativa e costituisce una delle linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, sia in termini di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) sia di risparmi indiretti (tempo, recupero di efficienza, ecc.).

L'obiettivo "strategico" della dematerializzazione si realizza attraverso il potenziamento e la diffusione su larga scala all'interno degli uffici comunali di strumenti e buone prassi (protocollo informatico, utilizzo PEC e posta elettronica, utilizzo firma digitale, ecc.), peraltro già in uso presso il Comune, nonché attraverso una corretta e mirata revisione delle procedure e delle disposizioni regolamentari ed organizzative in essere, il tutto accompagnato e favorito dalle attività formative necessarie allo scopo. L'obiettivo di medio periodo è quello di raggiungere, in maniera duratura e non estemporanea, l'obiettivo della dematerializzazione documentale e della digitalizzazione degli atti integrati con la realizzazione su larga scala di un sistema di *workflow* documentale che azzeri, o limiti significativamente, l'utilizzo della carta.

La gestione dei flussi documentali è l'insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.

La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi consente nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di un unico punto di accesso, come indicato in precedenza.

I procedimenti amministrativi incentrati su una gestione documentale digitalizzata garantiscono la corretta gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti, dalla produzione alla conservazione.

I sistemi per la gestione documentale consentono infatti di:

- automatizzare i processi di classificazione, fascicolazione e definizione dei metadati (informazioni base e specifiche per tipologia di documenti - documento informatico);
- automatizzare la fase di registrazione dei documenti in ingresso e uscita e assegnazione alle unità organizzative - flussi documentali e protocollo;
- dematerializzare il trattamento dei flussi documentali sia in ingresso che in uscita - dema-

terializzazione;

- supportare l'archiviazione dei documenti informatici e delle copie.

#### PagoPA

PagoPA è l'infrastruttura dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, un ecosistema di regole, *standard* e strumenti definiti dall'AgID e accettati dalla p.a., dalle banche, poste ed altri istituti di pagamento (prestatori di servizi di pagamento - PSP) aderenti all'iniziativa.

La vigente normativa prevede l'obbligo da parte di tutti gli enti di attivare, entro il 31.12.2016, sistemi di pagamento conformi a PagoPA.

L'avvio sperimentale dei sistemi di pagamento *on line*, presente nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale, attraverso cui è già possibile pagare alcuni canoni e tributi comunali, ha dato, sin qui, risultati modesti; alla data del 30.09.2016, infatti, risultavano i seguenti dati:

N° pagamenti effettuati	Importo complessivo pagato	Importo medio pagamenti
5	€ 267,13	€ 53,43

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo costituisce la realizzazione pratica delle politiche di innovazione e di realizzazione dell'Agenda Digitale ed è collegato all'analoga priorità strategica ("Attuazione Agenda Digitale Italiana - azioni per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale"), di cui costituisce la materiale e concreta attuazione.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Ferma restando la necessità di rispettare gli obblighi e adempimenti già fissati dalla legge e dalle disposizioni attuative del C.A.D., nei modi e nei tempi previsti, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti e attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

La riduzione dei documenti cartacei costituisce soltanto l'aspetto, pur importante ed economicamente apprezzabile, più visibile da conseguire. Risultano, infatti, evidenti i notevoli vantaggi che un processo così concepito, nella sua globalità, può offrire.

Si citano, ma è solo una elencazione non esaustiva, i seguenti, principali indicatori:

- a) dematerializzazione documentazione amministrativa, ad esclusione di quella che, necessariamente, deve continuare a sussistere in forma cartacea (obiettivo già previsto dal nuovo C.A.D. per il 14 gennaio 2017, previa adozione delle necessarie regole tecniche), e messa a regime del workflow documentale, attraverso l'implementazione dell'uso della funzionalità denominata "*Scrivania virtuale*" tramite il software "*Protocollo a atti*" già in dotazione;

- b) digitalizzazione atti decisionali monocratici (determinazioni, decreti, ordinanze) e informatizzazione del processo di redazione delle proposte, apposizione di visti/pareri/ecc., adozione, gestione allegati, gestione fasi integrative dell'efficacia e pubblicazione sull'Albo Pretorio *on line* e *Amministrazione trasparente*: dal 01.03.2017 in via sperimentale, dal 01.07.2017 a regime;
- c) digitalizzazione atti deliberativi (Giunta e Consiglio) e informatizzazione del processo di redazione delle proposte, apposizione di visti/pareri/ecc., adozione, gestione allegati, gestione fasi integrative dell'efficacia e pubblicazione sull'Albo Pretorio *on line* e *Amministrazione trasparente*: dal 01.07.2017 in via sperimentale, dal 01.09.2017 a regime;
- d) implementazione dei sistemi di pagamenti *on line* e avvio, entro il 31.12.2016, di sistemi di pagamento conformi a PagoPA.

I benefici attesi e derivanti dall'applicazione del sistema di *workflow* documentale possono sintetizzarsi per come segue:

- a) azzeramento, ovvero forte riduzione della circolazione di informazioni tramite carta;
- b) smistamento e consegna della corrispondenza all'interno dell'Ente in maniera automatica, tramite *software* applicativo;
- c) ricerca immediata delle immagini digitali degli atti;
- d) omogeneizzazione ciclo di gestione atti decisionali monocratici;
- e) omogeneizzazione ciclo di gestione atti decisionali collegiali;
- f) possibilità di accesso alle informazioni da parte dell'operatore U.R.P.;
- g) aumento della trasparenza amministrativa e dei servizi *on line* fruibili, anche per il tramite del sito *web* istituzionale, da parte dei cittadini;
- h) costituzione dei presupposti per una piattaforma digitale che consente l'accesso *on line* alle informazioni (in particolare circa lo stato delle pratiche di interesse) da parte dei cittadini.

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

La digitalizzazione dei processi amministrativi e l'adeguamento alle disposizioni del C.A.D. produrrà vantaggi e benefici su larga scala su tutta l'attività amministrativa, con ricadute positive sui cittadini e sugli utenti in genere.

#### INDICATORI:

Indicatori del raggiungimento dell'obiettivo saranno, innanzitutto, la realizzazione delle attività previste nel precedente riquadro (Risultato concreto da conseguire), nonché:

Gestione del *workflow* documentale tramite la funzionalità denominata "*Scrivania virtuale*":

- 30% attività (2016);
- 50% attività (2017);
- 75% attività (2018).

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione del presente obiettivo sarà necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, le quali, da un lato, seguiranno le procedure e i tempi previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia (C.A.D. e provvedimenti attuativi *in primis*), per altro verso, dovranno attenersi agli indirizzi ed alle direttive adottati dall'Amministrazione comunale.

Il presente obiettivo, data la complessità di alcune operazioni a carico di molti dei soggetti cui è rivolto, l'ampio numero di operatori da coinvolgere e la notevole mole di atti da gestire, richiede che la sua compiuta realizzazione avvenga nell'arco dell'intero triennio, attraverso alcuni *steps* di immediata realizzazione, altri intermedi, prima di giungere a piena efficacia, misurabile in termini di miglioramento complessivo dell'attività.

La realizzazione dell'obiettivo sarà anche da porre in relazione all'entità e all'effettiva disponibilità delle risorse, finanziarie strumentali, messe a disposizione degli interessati.

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Alla realizzazione del presente obiettivo sono interessati tutti indistintamente i Settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, ed anche il Segretario Generale, in ragione del rispettivo ruolo ricoperto e delle competenze a ciascuno di essi attribuite. Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo intersettoriale potrà essere, tendenzialmente, tutto indistintamente il personale in servizio.

I diversi *sub*-obiettivi in cui si articola l'obiettivo intersettoriale nel suo complesso verranno considerati e valutati anche separatamente, in caso di raggiungimento parziale dello stesso, in proporzione al diverso contributo richiesto in ragione del diverso incarico ricoperto, per come di seguito riportato.

Ruolo determinante nella realizzazione del presente obiettivo avrà il Servizio "S.I.C.", il quale sarà chiamato a fornire assistenza, monitoraggio e supporto agli altri uffici e servizi. Al Responsabile del 1° Settore è pertanto attribuito un compito di coordinamento e soprintendenza delle varie fasi ed azioni in cui si articola l'obiettivo:

Sub-obiettivi	Soggetti interessati all'obiettivo						
	1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	6° Settore	Segr.Gen.
Dematerializzazione e <i>workflow</i> documentale	30	30	30	30	30	30	30
Digitalizzazione atti decisionali monocratici	20	30	30	30	30	30	10
Digitalizzazione atti deliberativi	40	5	10	10	10	5	40
Implementazione dei sistemi di pagamenti <i>on line</i>	10	30	20	20	20	20	10
Altre iniziative significative							

	-	5	10	10	10	15	10
<b>Totale peso sub-obiettivi (*)</b>	100	100	100	100	100	100	100

(\*) da rapportare in relazione alla pesatura complessiva degli obiettivi a ciascun soggetto assegnati.

## INDICAZIONI ULTERIORI:

Come già indicato, si specifica che il presente obiettivo è da ritenersi intersettoriale e potrà essere considerato uno degli indicatori della *performance* generale dell'Ente e delle sue varie articolazioni; per il suo ottimale raggiungimento sarà pertanto indispensabile la piena collaborazione e l'inter-scambio di informazioni ed esperienze tra Settori e soggetti interessati.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di apprezzamento e valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

La realizzazione dell'obiettivo potrà avvenire, in parte, utilizzando la strumentazione informatica in dotazione, in parte, acquistando ed installando l'*hardware* ed il *software* necessari, impiegando le risorse finanziarie all'uopo disponibili. La spesa complessiva presunta, in ogni caso, è largamente contenuta rispetto ai rilevanti benefici attesi. Le attività di formazione, installazione e configurazione di eventuali nuovi *hardware* e *software* avverranno direttamente, utilizzando in primo luogo le professionalità esistenti presso l'Ufficio S.I.C..

La realizzazione dell'obiettivo comporterà, quale conseguenza, secondaria ma non trascurabile, la crescita della professionalità e della conoscenza informatica del personale.

L'obiettivo, infine, può considerarsi funzionale e prodromico all'attuazione delle più recenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità.

# Settore I - Servizi Amministrativi

## Obiettivo n. 4

### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### **Sviluppo e potenziamento sito *web* istituzionale e servizi *on line***

Il Comune di Taurianova dispone del proprio sito *web* istituzionale [www.comune.taurianova.rc.it](http://www.comune.taurianova.rc.it) attraverso il quale veicola le informazioni e i documenti obbligatori per legge e fornisce tutta una serie di informazioni, dati e servizi ai cittadini-utenti. Il corretto utilizzo di un sito *web* costituisce oramai per la p.a. uno strumento indispensabile per la compiuta realizzazione della c.d. "amministrazione digitale" e per sfruttare al meglio le opportunità messe a disposizione dalle più moderne tecnologie informatiche.

Nel corso degli ultimi anni, grazie anche alla presenza di un efficiente Ufficio S.I.C. ed a un buon livello complessivo di informatizzazione degli Uffici, il sito *web* è stato via via implementato ed arricchito di contenuti e di servizi nuovi, diventando per molti aspetti l'interfaccia dell'Amministrazione comunale e privilegiato strumento di comunicazione all'esterno.

L'obiettivo che ci si prefigge nel corso del triennio 2016/2018 (ma in realtà tale percorso impegnerà incessantemente anche gli anni successivi e dovrà divenire 'permanente' metodo di lavoro) è quello di un ulteriore salto di qualità, attraverso l'aggiornamento costante e riscrittura, totale o parziale, delle varie sezioni di cui si compone il sito, al fine di migliorarne la funzionalità, la manutenibilità e la chiarezza, ma anche e soprattutto attraverso lo sviluppo dei contenuti *on line* interattivi, ampliandone la fruibilità per l'utenza, sia interna che esterna.

Tutte le operazioni dovranno tenere conto delle disposizioni contenute nel "C.A.D." (Codice dell'amministrazione digitale), delle direttive e linee-guida approvate dall'Agenzia per l'Italia digitale - AgID (*ex* DigitPA) ed essere realizzate in conformità a tutti gli *standards* informatici, di sicurezza ed accessibilità vigenti nel tempo.

In particolare, l'obiettivo dovrà riguardare:

- l'amministrazione ed il costante aggiornamento, con il costante supporto in termini di afflusso di dati da parte degli altri Settori, della sezione «Amministrazione trasparente» del sito, secondo le previsioni del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i. e degli indirizzi dell'A.N.A.C.;
- attuazione, compatibilmente con le risorse a disposizione, delle misure previste dell'Agenda Digitale Italiana messa a punto dall'AgID, e cioè dell'insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale.

### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

L'obiettivo è diretta emanazione delle politiche di trasparenza e buon andamento dell'Ente e dell'obiettivo strategico preordinato ad incrementare trasparenza ed informatizzazione. Seppur non direttamente collegato all'obiettivo strategico della dematerializzazione degli atti amministra-

tivi, ad esso è funzionalmente connesso in ragione della finalità di pervenire all'ottimizzazione della gestione informatizzata dei servizi.

## RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

In particolare, gli obiettivi più immediati che si intendono raggiungere nel breve/medio periodo riguardano:

### Popolamento e aggiornamento costante della sezione «Amministrazione trasparente»:

La trasparenza, intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della p.a., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, costituisce uno dei punti centrali delle più recenti riforme che hanno interessato la p.a. nel nostro Paese.

L'art. 11, comma 8°, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 aveva previsto che ogni amministrazione avesse l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata «Trasparenza, valutazione e merito», tutta una serie di documenti ed informazioni, con lo scopo di diffondere e rendere facilmente reperibili per cittadini e utenti i dati e le informazioni che riguardano i diversi aspetti dell'attività amministrativa e istituzionale.

Altre disposizioni di legge avevano previsto ulteriori obblighi di pubblicazione in capo ai Comuni per tutta una serie di dati ed informazioni; da ultimo, l'art. 18 del d.l. 22.06.2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.08.2012, n. 134, che aveva previsto l'obbligo di pubblicazione per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

L'emanazione del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a., prevedendo, in particolare, la creazione di un'apposita sezione, denominata «**Amministrazione trasparente**» (art. 9, D.Lgs. 33/2013), che diventa lo strumento per garantire la piena accessibilità delle informazioni pubblicate.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità 2016/2018, allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, approvato con deliberazione della G.C. n° 8/2016, in particolare l'allegato 4, riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, soggetti, peraltro, a continui aggiornamenti e specificazioni.

Previa scrupolosa ricognizione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dal Programma approvato, l'obiettivo riguarda il popolamento della detta sezione del sito, peraltro già realizzata, il suo costante e periodico aggiornamento ed implementazione. Dovrà porsi particolare attenzione, oltre che agli atti ed informazioni da pubblicare, al loro formato, alla durata delle pubblicazioni ed alle limitazioni previste per particolari fattispecie.

L'obiettivo riguarda anche la progressiva e completa dismissione delle sezioni «Trasparenza, valutazione e merito» ed «Amministrazione aperta», i cui contenuti andranno via via trasfusi nella nuova sezione.

#### Rilancio del portale *Intranet* comunale:

Lo spunto dal quale era nata l'idea di realizzare questo progetto era costituito dalla crescente disponibilità di strumenti in grado di rispondere alle necessità dettate dalle dinamiche logistiche dei vari Uffici. E' favorendo, infatti, lo scambio di informazioni e risorse che si avvicinano le differenti realtà operative in ambito all'Ente che, se pur di dimensioni contenute, presenta, a volte, difficoltà comunicative di diversa natura.

Un portale *Intranet* è studiato e realizzato per essere inibito al pubblico del *web* ed accessibile solamente ai dipendenti di una azienda. Questi trovano, al suo interno, informazioni e risorse utili al loro lavoro. Una rete *Intranet* si differenzia dal sito *web* istituzionale per diversi aspetti: è possibile, infatti, conferirgli una impaginazione e una grafica differenti, al fine di favorire l'identificazione da parte dell'utente e capire se si sta effettuando la navigazione su area pubblica o riservata.

L'apporto delle risorse e l'accesso alle informazioni che una rete *Intranet* può offrire risultano molteplici: unico limite ad esse è la fantasia dello sviluppatore. Alcuni contenuti che, in prima battuta, potrebbero essere disponibili nell'ambito della rete *Intranet* sono:

- una *username* ed una *password* personale mediante le quali il sistema identifica l'utente;
- una *homepage* personalizzata per ogni utente o per area di appartenenza;
- un blocco notizie contenente informazioni e comunicazioni di carattere generale o settoriale denominato: "cose in ... comune";
- modulistica ad uso interno;
- *software* e *files* ad uso interno da scaricare, *software* di automazione uffici ed utilità *open source*;
- manualistica PDF dei *software* applicativi in uso;
- *form* di richiesta di materiale e servizi interni con notifica automatica al destinatario via *email* e possibilità di estrazione di statistiche e reportistica: richiesta cancelleria e materiale economico, richieste interventi tecnici, ecc.;
- *links* a siti *web* istituzionali;
- *forum*;
- *mailing list*;
- videoconferenza;
- accesso a cartelle di rete condivise;
- *form* di autenticazione ed accesso agli applicativi interni: anagrafe, contabilità, protocollo, ecc..

Inoltre si considerino altri punti di forza, quali:

- la rapidità e l'efficienza dello scambio di informazioni, con conseguente ottimizzazione dei tempi e risparmio economico;
- l'offerta di uno strumento di "prossimità" al personale dislocato presso le sedi esterne o in trasferta;
- il senso di "appartenenza" che un tale sistema può suscitare nel personale.

I costi vivi per la realizzazione dell'obiettivo sono pari a zero. La realizzazione del portale *Intranet* è avvenuta, nel corso dell'esercizio 2012, utilizzando il servizio già in uso per il sito *web* istituzionale; nell'ambito dello stesso è stato possibile creare un'area riservata, accessibile tramite apposite credenziali, grazie ad un sistema, che non è nativo del sito ma sviluppato dal Servizio S.I.C..

Allo stato, non si registra tra il personale un frequente uso della rete *Intranet*. L'obiettivo si propone, oltre che l'eventuale aggiornamento e implementazione dei contenuti, un rilancio della stessa,

attraverso processi mirati di informazione e di aumento dell'*appeal*, finalizzati a rendere l'utilizzo della rete appetibile, se non indispensabile, per l'attività dei vari uffici e servizi.

Il rilancio del portale *Intranet* comunale comprende anche l'estensione delle sue potenzialità ai servizi resi ai componenti gli organi di governo, consiglieri comunali *in primis*, con particolare riferimento ai seguenti servizi:

- pubblicazione convocazioni e o.d.g. del giorno delle sedute consiliari;
- pubblicazione convocazioni e o.d.g. delle Commissioni consiliari;
- pubblicazione convocazioni e o.d.g. delle sedute della Conferenza dei capigruppo;
- pubblicazione documentazione (proposte e allegati) relative alle sedute;
- eventuali altri servizi *on line*.

Altri obiettivi di miglioramento del sito *web* riguardano:

- aggiornamento ed implementazione modulistica presente sul sito;
- realizzazione servizi *on line* e interattivi;
- implementazione dello spazio dedicato per la promozione delle attività commerciali ed artigianali insediate nel territorio comunale (obiettivo da realizzare in collaborazione con il 4° Settore - Servizio S.U.A.P..

Attuazione (compatibilmente con le risorse a disposizione) delle misure previste dell'Agenda Digitale Italiana messa a punto dall'AgID, e cioè dell'insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale.

Particolare apprezzamento sarà accordato alla predisposizione e realizzazione di eventuali progetti innovativi e/o che utilizzino risorse dell'UE.

Pagina Facebook comunale

Nel corso dell'anno, su impulso dell'Amministrazione comunale e dell'assessore al ramo, è stata realizzata la pagina Facebook ufficiale del Comune di Taurianova, seguita, allo stato, da 1.142 persone. (<https://www.facebook.com/Comune-di-Taurianova>). Attraverso tale pagina vengono costantemente veicolati informazioni, eventi e notizie di pubblica utilità, in modalità integrata col sito *web* dell'Ente.

L'obiettivo è quello di aggiornare e migliorare costantemente i contenuti, aumentandone la diffusione tra i cittadini (10% l'anno).

Servizi *wi-fi*

E' già attiva un'area *wi-fi* comprendente Villa Fava e spazi adiacenti.

L'Amministrazione comunale si prefigge, nel medio periodo, di realizzare ulteriori aree *wi-fi* presso Piazza Italia, Piazza Gagliardi (Amato) e Piazza Principe Umberto (San Martino), previa acquisizione dell'*hardware* e *software* necessari.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Valorizzazione delle tecnologie informatiche; aumento della conoscenza dell'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale e miglioramento dell'interscambio di informazioni con i cittadini-utenti; valorizzazione dei *feedbacks*.

#### INDICATORI:

- Aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito *web* istituzionale;
- piena funzionalità della sezione «Amministrazione trasparente», arricchita con i contenuti sopra indicati;
- rilancio portale *Intranet* comunale;
- altre iniziative significative nel campo della valorizzazione del sito *web*;
- iniziative per l'attuazione presso l'Ente dell'Agenda Digitale Italiana.

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

##### Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
analisi sito <i>web</i> e individuazione criticità e aree di intervento	nel corso di tutto l'anno	osservazione e studio del sito <i>web</i> , anche a seguito di apposite segnalazioni
aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito <i>web</i> istituzionale	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante aggiornamento del sito <i>web</i> , anche a seguito di apposite segnalazioni
aggiornamento ed implementazione sezione «Amministrazione trasparente»	nel corso di tutto l'anno	costante aggiornamento ed implementazione contenuti della sezione
implementazione portale <i>Intranet</i> comunale, anche sulla scorta delle proposte e/o osservazioni degli altri Settori	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante implementazione del portale
implementazione di uno spazio dedicato per la promozione delle attività commerciali ed artigianali insediate nel territorio comunale)	dicembre 2016	realizzazione di un'apposita sezione sul sito <i>web</i> e di una proposta di regolamentazione
aggiornamento e implementazione pagina <i>Facebook</i>	nel corso di tutto l'anno	costante aggiornamento ed implementazione contenuti della pagina
eventuale informazione e formazione operatori	nel corso di tutto l'anno	attività di informazione/formazione; attestazione responsabile SIC
predisposizione <i>report</i> conclusivo annuale dell'obiettivo, propedeutico allo svolgimento di indagini di <i>customer</i>	dicembre 2016	realizzazione schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> da somministrare

<i>satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini e del personale dell'Ente		successivamente in modalità <i>on line</i> ad un campione significativo di utenza
iniziative per l'attuazione presso l'Ente dell'Agenda Digitale Italiana	nel corso di tutto l'anno	progettazione, supporto e realizzazione iniziative

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito <i>web</i> istituzionale	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante aggiornamento del sito <i>web</i> , anche a seguito di apposite segnalazioni
aggiornamento ed implementazione sezione «Amministrazione trasparente»	nel corso di tutto l'anno	costante implementazione contenuti della sezione
implementazione portale <i>Intranet</i> comunale, anche sulla scorta delle proposte e/o osservazioni degli altri Settori	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante implementazione del portale
aggiornamento e implementazione pagina <i>Facebook</i>	nel corso di tutto l'anno	costante aggiornamento ed implementazione contenuti della pagina
avvio servizi <i>on line</i> interattivi (almeno 2)	dicembre 2017	test di funzionalità dei servizi avviati
realizzazione nuove aree <i>wi-fi</i>	giugno 2017	acquisizione dell' <i>hardware</i> e <i>software</i> necessari e avvio servizi
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo annuale dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini e del personale dell'Ente	dicembre 2017	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza
iniziative per l'attuazione presso l'Ente dell'Agenda Digitale Italiana	nel corso di tutto l'anno	progettazione, supporto e realizzazione iniziative

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito <i>web</i> istituzionale	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante aggiornamento del sito <i>web</i> , anche a seguito di apposite segnalazioni
aggiornamento ed implementazione sezione «Amministrazione trasparente»	nel corso di tutto l'anno	costante implementazione contenuti della sezione
implementazione portale <i>Intranet</i> comunale, anche sulla scorta delle proposte e/o osservazioni degli altri Settori	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante implementazione del portale

aggiornamento e implementazione pagina Facebook	nel corso di tutto l'anno	costante aggiornamento ed implementazione contenuti della pagina
sviluppo servizi <i>on line</i> interattivi (almeno 2)	dicembre 2018	test di funzionalità dei servizi avviati
realizzazione nuove aree <i>wi-fi</i>	giugno 2018	acquisizione dell' <i>hardware</i> e <i>software</i> necessari e avvio servizi
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo annuale dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini e del personale dell'Ente	dicembre 2018	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza
iniziative per l'attuazione presso l'Ente dell'Agenda Digitale Italiana	nel corso di tutto l'anno	progettazione, supporto e realizzazione iniziative

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello appartenente all'Ufficio S.I.C., che avrà un ruolo operativo e di diretto coinvolgimento. Tendenzialmente, tutto il personale del 1° Settore potrà essere coinvolto.

Per le fasi formative/informative e per la fase applicativa dell'obiettivo, tutto il personale, in particolar modo coloro i quali rivestono ruoli di responsabilità, sarà interessato.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

Si specifica che il presente obiettivo è da ritenersi, per quanto concerne la fase applicativa, inter-settoriale e, pertanto, coinvolge per molti aspetti tutto il personale dipendente; per il suo ottimale raggiungimento sarà indispensabile la piena collaborazione del personale che verrà individuato da ciascun Responsabile.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte degli altri Responsabili di Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 1° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro Responsabile, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

Le attività di formazione/informazione avverranno direttamente, utilizzando in primo luogo le professionalità esistenti presso l'Ufficio S.I.C..

## Obiettivo n. 5

### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### **Comunicazione e partecipazione**

Il vigente art. 8, comma 1°, dello Statuto comunale, rubricato "Utilizzo tecnologie informatiche - Sito web istituzionale - Albo Pretorio on line", prevede testualmente che: «Il Comune di Taurianova utilizza e promuove le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con i soggetti pubblici e privati e nei rapporti interni, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese, garantendo, nelle forme e nei limiti della vigente normativa, l'accesso alla consultazione, alla circolazione ed allo scambio di dati e informazioni relativi alla propria attività amministrativa».

Uno degli obiettivi prioritari dell'Amministrazione comunale è quello di predisporre, nel medio periodo, di un sistema integrato che consenta, da un lato, di veicolare l'attività di comunicazione istituzionale centro-periferia, rivolta – pertanto – dall'Amministrazione comunale e dalle sue diverse componenti ai cittadini/utenti, dall'altro, di consentire ai cittadini di partecipare "attivamente" e consapevolmente alla vita amministrativa dell'Ente.

L'obiettivo si prefigge, previa adeguata fase di studio e raccolta dati e informazioni, di mettere a punto una serie di iniziative volte al miglioramento dei livelli di trasparenza e comunicazione in tale campo che, alla luce delle più moderne tecnologie, si appalesa come cruciale e decisivo nella formazione di cittadini attivi e partecipi delle decisioni che interessano il loro presente e, soprattutto, il loro futuro. Al contempo, l'interscambio di informazioni e gli *inputs* che i cittadini sapranno attivare nei confronti dell'Amministrazione e gli uffici comunali, consentirà di erogare servizi sempre più efficienti e vicini ai reali bisogni.

L'obiettivo, inoltre, nel medio/lungo periodo, punta a rendere più ampia, completa, tempestiva e trasparente l'attività degli uffici dei vari Settori rispetto alla cittadinanza, sensibilizzando e coinvolgendo l'intera struttura comunale sui processi comunicativi per mettere in atto azioni volte ad informare e portare a conoscenza dei cittadini l'attività dell'Ente. In ultima analisi, tale obiettivo si prefigge di incrementare l'interscambio di informazioni coi cittadini al fine di accrescere il grado di soddisfazione dei servizi resi. In tal senso, il presente obiettivo si presenta come "servente" e prodromico rispetto a tutti gli altri Settori ed attività.

### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è diretta espressione delle politiche di legalità e trasparenza, nonché trasversalmente collegato a tante altre politiche e strategie di settore.

### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

- Ricognizione dati e informazioni utili per avere un quadro completo e riassuntivo delle

problematiche esistenti e dei possibili campi di intervento sul tema, anche in base ai suggerimenti degli altri Settori (anno 2016);

- Messa a punto e realizzazione proposte operative concernenti i vari campi di intervento individuati (2017);
- Affinamento e implementazione iniziative realizzate (2018).

I risultati che l'obiettivo si prefigge sono anche:

- il potenziamento delle modalità di comunicazione con l'utenza e il collegamento tra attività dell'Ente e i bisogni della comunità;
- la creazione di un sistema a rete tra tutti i Settori, con particolare riguardo ai servizi rivolti all'utenza;
- rispondere in modo più attento e tempestivo alle istanze dei cittadini monitorando l'iter e i tempi di risposta.

Particolarmente qualificante per la realizzazione dell'obiettivo sarà la messa a punto di un sistema di gestione informatizzato delle segnalazioni dei cittadini (anno 2017).

Stante la evidente ricaduta, anche sotto il profilo strettamente amministrativo, su procedure e attività relativa ai vari uffici comunali, tra i risultati da conseguire, nel medio periodo (2017) vi sono anche quelli legati alla necessità di revisionare o adottare i regolamenti che abbiano una qualche attinenza con le proposte concrete messe a punto, tra i quali, ad esempio, si citano:

- adozione nuovo regolamento sul procedimento amministrativo;
- revisione regolamento sulla gestione e trattamento dei reclami, delle segnalazioni e dei suggerimenti (approvato con deliberazione della C.S. n° 116 del 26.11.2015);

ovvero di coordinare le medesime iniziative con altri atti e strumenti di programmazione operativa adottati dall'Amministrazione comunale, in primis, il P.T.P.C..

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini taurianovesi alla vita collettiva;  
Miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi.

#### INDICATORI:

- Predisposizione relazione contenente una ricognizione di dati e di informazioni utili per avere un quadro completo e riassuntivo delle problematiche esistenti e dei possibili campi di intervento sul tema, anche in base ai suggerimenti degli altri Settori (anno 2016);
- Messa a punto e realizzazione di proposte operative concernenti i vari campi di intervento individuati (2017);
- Predisposizione proposte per l'adozione/revisione di regolamenti comunali (2017);
- Affinamento e implementazione iniziative realizzate (2018).

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Nello specifico, le fasi di realizzazione possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
predisposizione relazione contenente una ricognizione di dati e di informazioni utili per avere un quadro completo e riassuntivo delle problematiche esistenti in materia di comunicazione e partecipazione e dei possibili campi di intervento sul tema, anche in base ai suggerimenti degli altri Settori	dicembre 2016	Predisposizione idonea relazione e invio al Sindaco, agli assessori ed al Segretario Generale

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
Messa a punto e realizzazione di proposte operative concernenti i vari campi di intervento individuati	nel corso di tutto l'anno	predisposizione delle proposte, adozione degli atti amministrativi e di quant'altro necessario, d'intesa con l'Amministrazione comunale
Predisposizione proposte di adeguamento/adozione regolamenti	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposte di regolamento e/o di modifiche a regolamenti esistenti

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
Affinamento e implementazione iniziative realizzate	nel corso di tutto l'anno	predisposizione delle proposte, adozione degli atti amministrativi e di quant'altro necessario, d'intesa con l'Amministrazione comunale
Predisposizione proposte di adeguamento/adozione regolamenti	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposte di regolamento e/o di modifiche a regolamenti esistenti

**UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:**

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà, in primo luogo, quello appartenente alla Segreteria Generale ed al S.I.C., anche se, tendenzialmente, tutto il personale del 1° Settore potrà essere coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo.

Per specifici aspetti ed, in particolare, per assolvere adeguatamente alle fasi di raccolta delle infor-

mazioni e messa a punto di proposte e iniziative, potrà essere richiesta la collaborazione del personale assegnato a tutti gli altri Settori.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte degli altri Responsabili di Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 1° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro Responsabile, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

INDICAZIONI ULTERIORI:

///

## Settore I - Servizi Amministrativi

### PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2016

RESPONSABILE: <b>Dott.ssa Maria Loreta Romeo</b>			
REFERENTE POLITICO: <b>Fabio Scionti</b> (Sindaco) <b>Raffaele Loprete</b> (assessore) <b>Luigi Mamone</b> (assessore)			
<b>Nr.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>NOTE</b>
1	Stabilità e risanamento finanziario	<b>15</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	<b>30</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.)	<b>20</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Sviluppo e potenziamento sito <i>web</i> istituzionale e servizi <i>on line</i>	<b>25</b>	/
5	Comunicazione e partecipazione	<b>10</b>	/
TOTALE		<b>100</b>	///

## Settore II - Servizi Economico-Finanziari

### Obiettivo n. 4

#### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### **Potenziamento del Servizio Tributi e del Servizio Riscossioni, finalizzato al recupero dell'evasione e ad un incremento delle entrate**

In data 30.05.2011, facendo seguito alle deliberazioni della C.S. n° 45/2011, 57/2011 e n° 90/2011, si è pervenuti allo scioglimento e messa in liquidazione della società "Gio.Se.Ta. S.p.A.", incaricata della gestione del Servizio Tributi del Comune di Taurianova dal 2007. L'atto di scioglimento, oltre alla nomina di un liquidatore, aveva previsto un periodo transitorio che, soltanto in parte, ha avuto termine il 31 dicembre 2011 e che, per taluni aspetti, è tutt'ora in corso. Durante tale periodo transitorio, al fine della conservazione dell'integrità e del valore del patrimonio sociale, ed anche in funzione del migliore realizzo del valore del patrimonio aziendale, il liquidatore è stato tenuto al rispetto di un apposito cronoprogramma ed è stato chiamato a porre in essere tutta una serie di attività, finalizzate alla prosecuzione delle ordinarie attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi, con la previsione finale di una gestione interamente comunale, a regime, a decorrere dal 1° gennaio 2012. A seguito di tale evento, in conformità con gli atti di indirizzo adottati, si è presentata la necessità di ricostituire la funzionalità dell'Ufficio tributi comunale che, di fatto, era stato smantellato durante la pregressa gestione.

A causa di una serie di problematiche, oggetto anche di specifici contestazioni alla società in liquidazione e di contenziosi, cui si rimanda, talune attività relative al periodo transitorio si sono trascinate ben oltre le scadenze prefissate ed hanno avuto definitivo termine al 31 dicembre 2013.

La decisione di procedere alla messa in liquidazione della società ed alla reinternalizzazione del Servizio Tributi è scaturita dal fatto che, nel corso degli anni, la gestione Gio.Se.Ta. non è stata in grado di raggiungere livelli di efficienza accettabili e, pertanto, la percentuale di riscossione dei tributi locali e delle altre entrate proprie si è mantenuta eccessivamente bassa.

L'Ufficio Tributi è stato, di fatto, ricostituito nel corso della seconda parte dell'anno 2011 ed ha riavviato, seppur tra mille difficoltà, la propria attività subentrando, solo di recente in maniera compiuta, alla pregressa gestione societaria.

L'obiettivo "strategico" della ricostituzione dell'Ufficio Tributi e della reinternalizzazione del relativo servizio è stato, pertanto, conseguito in conformità alle previsioni del P.E.G. 2011/2013. Tale servizio andrà adesso proseguito, implementato e completato attraverso il potenziamento delle risorse, umane e strumentali, a disposizione, accompagnato dall'acquisizione, bonifica ed implementazione delle banche dati, dalla previsione di adeguate attività formative e di aggiornamento professionale, nonché da una corretta e mirata revisione delle procedure e delle disposizioni regolamentari ed organizzative in vigore presso l'Ente.

Nel corso dell'anno 2014, previa apposita deliberazione della C.S. n° 56 del 27.05.2014, dopo il tentativo infruttuoso di affidamento all'esterno previa procedura ad evidenza pubblica, è stata decisa l'istituzione del Servizio "Riscossioni", internalizzando anche le connesse procedure.

L'obiettivo prevede, pertanto, l'ulteriore potenziamento dell'attività di riscossione internalizzata, in particolare per quanto concerne le attività commerciali, quest'ultima attività anche in collaborazione con altri uffici.

Di seguito, si riportano alcuni dati relativi all'attività espletata dai Servizi "Entrate e tributi locali" e "Riscossioni" nel corso dell'anno 2015.

E' stata approvata la lista di carico TARI 2015 - costituita da n. 6.006 partite - e reso esecutivo il relativo ruolo nel quale sono stati iscritti n. 402 nuovi utenti pari ad un ulteriore incremento del 7% della base tributaria.

Relativamente al servizio idrico:

- è stato approvata la lista di carico provvisoria relativa al servizio idrico integrato per l'anno 2015 comprendente n. 5.350 utenze;

- è stato affidato alla Holley Utility Service s.r.l., il servizio di lettura dei contatori idrici; a seguito di tale attività sono state rilevate direttamente n. 3.007 letture e n. 621 autoletture su 5.662 utenze.

Affidando a Poste Tributi S.p.A. il servizio di supporto alla riscossione coattiva sono state emesse e notificate n. 73 ingiunzioni di pagamento, di cui n. 47 per TARSU 2008/2012 E TARES 2013, n. 2 per ICI 2005/2011 E IMU 2012 e n. 22 per CANONE IDRICO 1993-2005/2010.

Sono stati inviati n. 1481 avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento ICI anno 2010.

Sono stati inviati n. 1262 avvisi di accertamento per omessa presentazione della denuncia relativamente a TARSU 2010-2012 e TARES 2013.

Considerato che le predette attività di accertamento/esecutive sono state avviate a fine 2015, un risconto effettivo in termini di pagamenti integrali o rateizzati si potrà avere soltanto nel corso dell'anno 2016.

Comunque, le attività sopra descritte, unitamente a quelle ordinariamente svolte, hanno consentito di ottenere i seguenti risultati in termini di riscossione:

<b>Tributo/tassa/imposta</b>	<b>Riscosso 2015 (competenza + residui)</b>
TARSU	€ 33.463,08
TARES/TARI	€ 786.759,38
TOSAP	€ 66.047,58
PUBBLICHE AFFISSIONI	€ 1.348,31
SERVIZIO IDRICO/DEPURAZIONE	€ 283.877,67
ICI	€ 3.929,55
TASI	€ 360.095,47
IMU	€ 1.250.014,83
PUBBLICITA'	€ 6.946,50

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZ-

#### ZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione.

Si sottolinea che la realizzazione del presente obiettivo costituisce una assoluta priorità strategica per l'Amministrazione comunale, in quanto rappresenta un percorso obbligato per incrementare la percentuale di riscossione di entrate proprie e, così, aumentare significativamente l'autonomia finanziaria dell'Ente.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Data per conclusa la preliminare fase di ricostituzione dell'Ufficio Tributi e di reinternalizzazione del servizio, lo sviluppo triennale dell'obiettivo mira ad una serie di risultati concreti:

- a) potenziamento funzionalità Servizio "Riscossioni" e attività di riscossione internalizzata;
- b) graduale e significativo aumento della percentuale di riscossione di entrate proprie;
- c) graduale e significativo aumento del grado di autonomia finanziaria dell'Ente;
- d) miglioramento della gestione complessiva del servizio, anche sotto il profilo del gradimento dei cittadini/contribuenti;
- e) possibilità di graduare in maniera più efficace le politiche tariffarie e di bilancio dell'Ente;
- f) raggiungimento di un maggiore livello di equità impositiva.

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Tra i risultati attesi, vi è certamente quello di una migliore gestione delle attività di sportello e di *front office* nei confronti dei cittadini/contribuenti che, negli ultimi anni, è stato uno degli elementi negativi e non soddisfacenti della pregressa gestione, con un conseguente miglioramento anche in termini di immagine per l'Amministrazione comunale.

#### INDICATORI:

Potenziamento attività Servizio "Riscossioni" (anno 2016);

Ulteriore implementazione dell'Ufficio Tributi e della sua piena funzionalità (anno 2016);

Completamento *data base* contenente i dati e le informazioni di ogni contribuente, funzionale sia all'attività di riscossione e recupero del dovuto, sia all'attività di programmazione delle politiche tariffarie (luglio 2017);

Aumento percentuale di riscossione delle entrate proprie del 5% rispetto alla media del triennio precedente 2013/2015 (anno 2016);

Aumento percentuale di riscossione delle entrate proprie del 5% rispetto al 2016 (anno 2017);

Aumento percentuale di riscossione delle entrate proprie del 5% rispetto al 2017 (anno 2018).

Sul fronte del recupero dell'evasione:

- recupero evasione servizio idrico: mettere a ruolo il 15% di utenti in più (2017);
- recupero evasione TARI: mettere a ruolo il 5% di utenti in più (2017);

- collaborazione con il 4° Settore per il recupero dell'evasione nei servizi cimiteriali (2017).

## INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione dell'obiettivo e la piena messa a regime del sistema di gestione diretta del Servizio Tributi e di quello Riscossioni, data la complessità di alcune operazioni, l'ampio numero di operatori da coinvolgere e di destinatari, nonché la notevole mole di atti da gestire, avverrà per gradi, nel corso di un triennio, attraverso alcuni *steps* intermedi, prima di giungere alla sua piena efficacia.

La realizzazione dell'obiettivo, tra l'altro, risentirà inevitabilmente del particolare frangente di difficoltà economico-finanziaria in cui versa il nostro Paese, nonché delle concrete scelte in materia tributaria e tariffaria assunte dall'Amministrazione comunale.

Nello specifico, le fasi di realizzazione possono così schematizzarsi:

### Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
svolgimento servizio di gestione diretta (accertamento, verifica e liquidazione tributi)	nel corso di tutto l'anno	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi
ulteriore implementazione e potenziamento dell'Ufficio tributi	dicembre 2016	determinazione/i di approvazione - proposte all'Amministrazione comunale
potenziamento attività Servizio Riscossioni	dicembre 2016	adozione attività amministrativa tipica
collegamento <i>on line</i> con il sistema SUAP finalizzato al censimento, ai fini tributari, delle attività commerciali	dicembre 2016	realizzazione collegamento <i>on line</i> e condivisione banche dati
verifica ed eventuale acquisto della strumentazione tecnico-informatica ( <i>hardware</i> e <i>software</i> ) necessaria	dicembre 2016	determinazione a contrarre e di affidamento della fornitura/installazione ed avvenuta configurazione
formazione del personale (auto-formazione e attraverso le opportunità della formazione associata)	nel corso di tutto l'anno	attestazione responsabile
supporto e monitoraggio residua attività del liquidatore Gio.Se.Ta. S.p.A., come da allegato "B" al verbale di Assemblea straordinaria di Rep. n° 55167/2011 ed accordi successivi	nel corso di tutto l'anno	atti amministrativi di varia natura; relazioni e rapporti all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei conti ed, eventualmente, alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti
bonifica e/o creazione banche dati per singolo tributo	entro i termini di emissione	realizzazione banche dati

	dei ruoli e/o delle liste di carico	
aggiornamento modulistica in uso	nel corso di tutto l'anno	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i>
attivazione POS per consentire, nel rispetto delle normative e delle regole bancarie, il pagamento dei tributi a sportello	dicembre 2016	attivazione postazione POS previa intesa con la tesoreria comunale (o altro Istituto bancario)
miglioramento delle riscossioni del 5% rispetto alla media del triennio precedente 2013/2015	dicembre 2016	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio tributi ed attestazione finale del responsabile riportante i dati di fine esercizio

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
prosecuzione della gestione diretta dei servizi (accertamento, verifica, liquidazione e riscossione tributi)	nel corso di tutto l'anno	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi e del Servizio Riscossioni
ricognizione disposizioni regolamentari ed organizzative relative alle finalità ed agli scopi dell'obiettivo, in particolare in materia di gestione dei vari tributi/tasse/imposte/ecc. di competenza comunale, procedimento amministrativo relativo alle varie fasi dell'entrata, suscettibili di adeguamento	aprile 2017	nota da trasmettere, a cura del responsabile di Settore al Sindaco ed al Segretario Generale
aggiornamento, ovvero adozione <i>ex novo</i> , delle disposizioni di cui al punto precedente	giugno 2017	adozione degli atti amministrativi, ovvero predisposizione proposta atti deliberativi
supporto e monitoraggio eventuale residua attività del liquidatore Gio.Se.Ta. S.p.A., come da allegato "B" al verbale di Assemblea straordinaria di Rep. n° 55167/2011 ed accordi successivi	nel corso di tutto l'anno	atti amministrativi di varia natura; relazioni e rapporti all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei conti ed, eventualmente, alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti
formazione del personale (auto-formazione e attraverso le opportunità della formazione associata)	nel corso di tutto l'anno	attestazione responsabile
aggiornamento modulistica in uso	nel corso di tutto l'anno	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i>

avvio attività di <i>web services</i> relative alla gestione dei tributi comunali	giugno 2017	concreto avvio, tramite il sito <i>web</i> istituzionale, di attività di <i>web services</i> relative al Servizio Tributi
miglioramento delle riscossioni del 5% rispetto all'anno 2016	dicembre 2017	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi ed attestazione finale del responsabile riportante i dati di fine esercizio
completamento banche dati, ai fini tributari, delle attività commerciali - verifica posizioni tributarie - avvio procedure di accertamento	dicembre 2017	adozione atti tipici

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
prosecuzione della gestione diretta dei servizi (accertamento, verifica, liquidazione e riscossione tributi)	nel corso di tutto l'anno	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi e del Servizio Riscossioni
eventuale messa a punto strumentazione informatica, regolamenti ed atti organizzativi, ulteriori attività formative necessarie	marzo 2018	adozione atti tipici, per come indicato negli specifici punti
potenziamento attività di <i>web services</i> relative alla gestione dei tributi comunali	giugno 2018	potenziamento, tramite il sito <i>web</i> istituzionale, delle attività di <i>web services</i> relative al Servizio Tributi
supporto e monitoraggio eventuale residua attività del liquidatore Gio.Se.Ta. S.p.A., come da allegato "B" al verbale di Assemblea straordinaria di Rep. n° 55167/2011	nel corso di tutto l'anno	atti amministrativi di varia natura; relazioni e rapporti all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei conti ed, eventualmente, alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti
formazione del personale (auto-formazione e attraverso le opportunità della formazione associata)	nel corso di tutto l'anno	attestazione responsabile
aggiornamento modulistica in uso	nel corso di tutto l'anno	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i>
miglioramento delle riscossioni del 5% rispetto al 2017	dicembre 2018	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi ed attestazione finale del responsabile riportante i dati di fine esercizio
completamento procedure di	dicembre 2018	adozione atti tipici

accertamento attività commerciali - riscossione - avvio, se necessario, procedure di recupero coattivo		
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini/contribuenti	dicembre 2018	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello appartenente all'Ufficio Tributi ed a quello Riscossioni e, più in generale, per quanto di utilità e competenza, tutto quello assegnato al Settore.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

La realizzazione dell'obiettivo potrà avvenire, in parte, utilizzando la strumentazione informatica in dotazione, in parte, acquistando ed installando l'*hardware* ed il *software* necessari. Le attività formative e di aggiornamento professionale avverranno principalmente in auto-formazione ed attraverso le opportunità della formazione associata.

Per alcune fasi (realizzazione collegamento *on line* col Servizio SUAP, attività di accertamento, notifica atti, supporto informatico, ecc.), la realizzazione dell'obiettivo potrà richiedere la collaborazione di altri Uffici e servizi comunali, in particolare del 1° Settore "Servizi Amministrativi", del 4° Settore "Servizi Tecnici", del 5° Settore "Servizi di Vigilanza" e del 6° Settore "Servizi Demografici".

## Obiettivo n. 5

### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### **Potenziamento e informatizzazione servizio personale - gestione Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 e Piano triennale di formazione del personale 2016/2018**

L'obiettivo concerne tutta una serie di attività e di operazioni riguardanti la gestione del servizio personale, miranti anche al potenziamento ed alla informatizzazione dello stesso.

L'obiettivo riguarda anche la gestione operativa del Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018, approvato con deliberazione della G.C. n° 84 del 21.06.2016 (attualmente al vaglio della "Commissione finanze ed organici enti locali" del Ministero dell'Interno (in virtù del Piano di riequilibrio approvato) e del Piano triennale di formazione del personale 2016/2018, approvato con deliberazione della G.C. n° 114 del 06.10.2016, nonché il loro aggiornamento.

In particolare:

1) Una costante direttrice di attività è rivolta alla dematerializzazione documentale degli archivi e della gestione del servizio personale, già avviata nell'anno 2011, nonché la gestione *in house* delle attività e degli adempimenti inerenti il servizio (modello 770, conto del personale, gestione paghe, pratiche pensionistiche e previdenziali, ecc.). L'obiettivo è, oltre al conseguimento di un risparmio di spesa e di un recupero di efficienza, da un lato, addivenire gradualmente ad una completa informatizzazione di tutti i documenti d'archivio, dall'altro, attivare parallelamente procedure informatizzate per l'inoltro di istanze che non necessitano di protocollazione, mediante il ricorso alla posta elettronica, alla PEC e alla firma digitale. Nel corso dell'anno 2015 è stato realizzato un portale (<http://www.risorseumanetaurianaova.altervista.org>) che costituisce un'interfaccia privilegiato con il personale in servizio, che si è rivelato molto utile per veicolare informazioni, mettere a disposizione documenti, ecc..

E' attualmente in corso la migrazione sul nuovo *software* gestionale che sostituirà integralmente il precedente.

2) Nel corso degli ultimi anni sono state molte le disposizioni normative (leggi ed atti avente forza di legge, regolamenti, direttive ministeriali, circolari), oltre che le interpretazioni giurisprudenziali e dottrina che sono intervenute in materia di personale e di ordinamento degli uffici e dei servizi, spesso in maniera disorganica, costringendo l'Ente all'adozione di numerosi atti regolamentari, ovvero ad una continua revisione di quelli già esistenti. Allo stato, pertanto, le fonti regolamentari comunali in materia di personale e di ordinamento di uffici e servizi sono contenute in una serie di documenti spesso sconsiderati tra loro, o non del tutto aggiornati, che creano non poche problematiche applicative nel momento in cui occorre concretamente operare in materia. L'obiettivo si prefigge, dopo il completamento della fase di ricognizione delle disposizioni regolamentari esistenti, la loro riunificazione in un unico regolamento, aggiornato alle più recenti disposizioni in materia (tale *sub*-obiettivo, già previsto nei P.E.G. 2012/2014, 2013/2015, 2014/2016 ed in quello 2015/2016, viene riproposto stante le novità legislative intervenute in materia, nonché alla vigilia delle nuove disposizioni sul lavoro pubblico che scaturiranno dall'attuazione della specifica delega contenuta nella legge n. 124/2015).

3) Con deliberazione della G.C. n° 84 del 21.06.2016 è stato approvato il Programma triennale del

fabbisogno di personale 2016/2018. L'obiettivo prevede la gestione operativa del Piano (previa sua approvazione da parte della "Commissione finanze ed organici enti locali" del Ministero dell'Interno), in base alle disposizioni normative ed alle risorse esistenti, *in primis* la gestione delle procedure assunzionali programmate, secondo i tempi previsti.

4) Con deliberazione della G.C. n° 114 del 06.10.2016 è stato approvato il Piano triennale di formazione del personale 2016/2018. L'obiettivo prevede la gestione operativa, in base alle risorse esistenti, in collaborazione con il Segretario Generale, delle previsioni del Piano, in particolare delle attività formative da gestire in proprio ed in formazione associata.

Di seguito, si riportano alcuni dati quantitativi relativi all'attività espletata dal Servizio "Gestione risorse umane" nel corso dell'anno 2015.

Dipendenti e assimilati gestiti	n.	118
Cedolini elaborati	n.	1501
C.U. dipendenti e assimilati	n.	123
C.U. professionisti	n.	70
Pratiche A.N.F.	n.	24
Certificati di stipendio	n.	13
Cessioni 1/5 dello stipendio	n.	11
Cessioni delega sullo stipendio	n.	8
Certificati medici	n.	486
Assenze per infortuni sul lavoro	gg.	3
Assenze per malattia	gg.	975
Assenze per cure salvavita	gg.	431
Assenze per malattia da causa di servizio	gg.	137
Ricoveri	gg.	58
Visite fiscali disposte	n.	51
Dipendenti che usufruiscono di permessi ex legge 104	n.	14
Assenze per permessi legge 104	gg.	206
Assenze per permessi legge 104	hh	2164
Infortuni sul lavoro	n.	1
Procedimenti disciplinari avviati	n.	3
Dipendenti che hanno partecipato ad eventi formativi	n.	32
Formazione	gg.	27
Formazione	hh	400
Determinazioni dirigenziali istruite	n.	68

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo, perlomeno in parte, è collegato alla priorità strategica della dematerializzazione, di cui costituisce una delle concrete realizzazioni.

Una efficiente ed efficace gestione del Servizio Personale si colloca nell'ambito delle politiche del buon funzionamento dell'Ente.

La gestione del Programma del fabbisogno di personale e del Piano di formazione, infine, con particolare riguardo al tema dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'integrità, è diretta espressione della relativa priorità strategica.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Prosecuzione gestione internalizzata attività e adempimenti in materia di personale;

Dematerializzazione archivi servizio personale (fascicoli personali, cedolini stipendi, ecc.);

Potenziamento portale <http://www.risorseumanetaurianaova.altervista.org>.

Informatizzazione procedure in uso (richieste ferie/permessi, richiesta/rilascio certificati di servizio, ed in genere tutti gli atti che non necessitano di protocollazione, utilizzo esclusivo della posta elettronica per inoltro documentazione ed informazioni riguardanti il servizio);

Stesura e approvazione di un unico testo regolamentare in materia di ordinamento uffici e servizi ed (eventuale) aggiornamento del regolamento sulle procedure di assunzione;

Gestione operativa Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 e suo aggiornamento

Gestione operativa Piano triennale di formazione del personale 2016/2018 e suo aggiornamento.

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

/

#### INDICATORI:

Mancato ricorso a procedure esternalizzate, consulenze, ecc., per l'espletamento delle attività e degli adempimenti in materia di personale;

Riduzione dell'uso di carta, con conseguente riduzione della necessità di spazi disponibili per archivi cartacei, riduzione della spesa per acquisto di carta e riduzione tempi di lavoro per ricerche d'archivio e riproduzione documenti (recupero di efficienza);

Disponibilità di testi regolamentari aggiornati;

Assunzione personale in base al fabbisogno programmato;

Aggiornamento professionale del personale.

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione dell'obiettivo avverrà, necessariamente, per gradi. Le varie fasi di realizzazione possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
gestione informatizzata delle procedure e dematerializzazione documentale atti d'archivio	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
aggiornamento/revisione modulistica in uso	nel corso di tutto l'anno	aggiornamento/revisione modulistica in uso - relazione finale del Responsabile di Settore
potenziamento portale	dicembre 2016	miglioramento grafica e contenuti
ricognizione regolamenti ed atti organizzativi in materia di personale ed ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché in materia di procedure di assunzione, in vigore presso l'Ente	dicembre 2016	ricerca e formazione fascicolo contenente copia dei documenti interessati
esame documentazione e individuazione regolamenti mancanti e/o da aggiornare e/o da integrare/modificare	dicembre 2016	relazione all'Amministrazione comunale ed al Segretario Generale contenente l'elenco dei documenti e le valutazioni del caso
stesura bozza del nuovo testo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle procedure di assunzione, aggiornata con le più recenti disposizioni legislative	dicembre 2016	redazione bozza di regolamento e trasmissione testo in via informatica all'Amministrazione comunale ed al Segretario Generale
gestione operativa Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 (anno 2016) - istruttoria e supporto, operativo e logistico, delle (eventuali) procedure di assunzione	dicembre 2016	predisposizione atti e documentazione per la gestione delle procedure assunzionali previste - supporto logistico per l'effettuazione delle prove
gestione operativa Piano di formazione personale 2016/2016 (anno 2016), secondo le specifiche previsioni del Piano	nel corso di tutto l'anno	predisposizione moduli, schede, programmi - comunicazioni agli interessati - predisposizione quanto necessario per l'effettuazione di attività formative <i>in house</i> - ricognizione bisogni formativi e misurazione soddisfazione degli utenti

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
----------------	------------------------	-------------------------

predisposizione proposta di deliberazione per l'approvazione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'(eventuale) aggiornamento del regolamento delle procedure di assunzione	maggio 2017	predisposizione proposta di deliberazione
gestione informatizzata delle procedure e dematerializzazione documentale atti d'archivio	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
gestione operativa Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 (anno 2017) - istruttoria e supporto, operativo e logistico, delle (eventuali) procedure di assunzione; suoi eventuali aggiornamenti	nel corso di tutto l'anno	predisposizione atti e documentazione per la gestione delle procedure assunzionali previste - supporto logistico per l'effettuazione delle prove
gestione operativa Piano di formazione personale 2016/2018 (anno 2017), secondo le specifiche previsioni del Piano	nel corso di tutto l'anno	predisposizione moduli, schede, programmi - comunicazioni agli interessati - predisposizione quanto necessario per l'effettuazione di attività formative <i>in house</i> - ricognizione bisogni formativi e misurazione soddisfazione degli utenti

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
costante aggiornamento dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulle procedure di assunzione	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposta di deliberazione
gestione informatizzata delle procedure e dematerializzazione documentale atti d'archivio	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
gestione operativa Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 (anno 2017) - istruttoria e supporto, operativo e logistico, delle (eventuali) procedure di assunzione; suoi eventuali aggiornamenti	nel corso di tutto l'anno	predisposizione atti e documentazione per la gestione delle procedure assunzionali previste - supporto logistico per l'effettuazione delle prove
gestione operativa Piano di formazione personale 2016/2018 (anno 2018), secondo le specifiche previsioni del Piano	nel corso di tutto l'anno	predisposizione moduli, schede, programmi - comunicazioni agli interessati - predisposizione quanto necessario per l'effettuazione di attività formative <i>in house</i> - ricognizione bisogni formativi e misurazione soddisfazione degli utenti

## UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato è quello assegnato al Servizio Personale. Per quanto concerne la condivisione delle procedure informatizzate riguardanti la gestione del personale, è previsto il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore.

Un preliminare confronto con i Responsabili di Settore è, altresì, auspicabile, prima della proposizione di eventuali proposte di modifica/integrazione al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per la realizzazione delle fasi del presente obiettivo che necessitano di consulenza informatica, ci si potrà avvalere del supporto del personale dell'Ufficio S.I.C..

Per quanto concerne la gestione delle attività formative previste dal Piano, è previsto il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore, con la collaborazione del Segretario Generale.

Per quanto concerne la gestione delle attività relative alle (eventuali) procedure assunzionali, è previsto il coinvolgimento dei Settori e del personale volta per volta interessato alle specifiche procedure.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte degli altri Responsabili di Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 2° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro Responsabile, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

## INDICAZIONI ULTERIORI:

La realizzazione dell'obiettivo potrà avvenire, in parte, utilizzando la strumentazione informatica in dotazione, in parte, acquistando ed installando quanto ancora necessario (*hardware* e *software*).

La realizzazione dell'obiettivo comporterà, quale conseguenza secondaria ma non trascurabile, la crescita della professionalità e della conoscenza informatica del personale.

## Settore II - Servizi Economico-Finanziari

### PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2016

RESPONSABILE: <b>Dott. Giuseppe Crocitti</b>			
REFERENTE POLITICO: <b>Fabio Scionti</b> (Sindaco) <b>Luigi Mamone</b> (assessore)			
<b>Nr.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>NOTE</b>
1	Stabilità e risanamento finanziario	<b>30</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	<b>20</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.)	<b>15</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Potenziamento del servizio tributi e del servizio riscossioni, finalizzato al recupero dell'evasione e ad un incremento delle entrate	<b>20</b>	/
5	Potenziamento e informatizzazione servizio personale - gestione Programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 e Piano triennale di formazione del personale 2016/2018	<b>15</b>	/
TOTALE		<b>100</b>	///

## Settore III - Servizi al cittadino

### Obiettivo n. 4

#### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

##### **Sviluppo e progettazione dei servizi socio-assistenziali di base e degli interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio**

L'erogazione di servizi socio-assistenziali ai cittadini, in particolare a coloro i quali appartengono alle categorie c.d. "svantaggiate", costituisce una delle attività più significative poste in essere dagli enti locali, con ricadute dirette ed immediate sulla vita stessa dei cittadini/utenti. I servizi erogati in tale ambito tendono a realizzare un sistema sociale mirato a rendere effettivi i diritti di cittadinanza sociale, per poter migliorare la qualità della vita, l'autonomia individuale, la prevenzione, la riduzione e l'eliminazione delle condizioni di disagio, garantendo la continuità di servizi idonei a supportare, ove possibile, le condizioni di disagio economico-socio-culturale.

Il Comune di Taurianova è l'Ente capofila del Distretto Socio-Sanitario n° 3 e, pertanto, costituisce un punto di riferimento importante per l'attuazione dei Piani di zona e di tutta una serie di interventi e di servizi, in gran parte finanziati con fondi regionali, rivolti alle fasce deboli della popolazione (anziani, minori, soggetti diversamente abili, donne in difficoltà, soggetti a rischio di esclusione ed emarginazione sociale, ecc.).

I servizi gestiti dall'Ente in campo socio-assistenziale sono erogati "a sportello", ovvero avvalendosi, preferibilmente, di cooperative sociali e soggetti del c.d. "Terzo Settore", in primo luogo servizi essenziali rivolti alle non autosufficienze. Il presente obiettivo è finalizzato al progressivo miglioramento della gestione del servizio, attraverso una serie di passaggi intermedi ed azioni preliminari tendenti ad una conoscenza sistematica ed approfondita dei servizi erogati, delle modalità di erogazione, degli utenti coinvolti e delle loro caratteristiche, che consentano la creazione di una banca dati e siano di supporto e di ausilio all'Amministrazione comunale all'atto della programmazione delle attività.

Creazione e potenziamento Osservatorio permanente sul disagio sociale - Il Comune di Taurianova presenta molteplici problematiche di natura sociale, che riguardano più categorie di soggetti deboli, quali minori, anziani, diversamente abili, stranieri, ecc.. Tuttavia ad oggi non si dispone di una banca dati completa a cui attingere per conoscere le dimensioni del disagio sociale territoriale e programmare eventuali strategie di intervento. Il primo *sub*-obiettivo è dunque quello di realizzare e potenziare un Osservatorio permanente sul disagio sociale e, conseguentemente, di progettare le strategie di intervento e le misure da adottare, attraverso:

- il reperimento delle informazioni necessarie, da richiedere ai soggetti istituzionali presenti nel territorio (scuole, A.S.P., Associazioni, medici di base, parroci, Forze dell'Ordine, ecc.);
- la creazione di una rete sociale permanente tra i soggetti interessati, che preveda incontri periodici atti a estrarre le problematiche emerse;
- l'inserimento dei dati acquisiti in una banca dati comunale, distinta per tipologia di disagio;
- l'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni utili;
- la programmazione delle azioni da porre in essere in maniera mirata, secondo le dimensioni di

ciascuna categoria di disagio e le capacità finanziarie dell'Ente.

\* \* \* \* \*

Progettazione servizi socio-assistenziali - Nel moderno contesto socio-economico i servizi sociali si strutturano come un sistema complesso e articolato di leggi e servizi per rispondere a quella che è la funzione specifica, che fin dal suo nascere, viene attribuita al servizio sociale: la funzione di punto d'incontro tra bisogni individuali e risorse sociali.

L'evoluzione delle politiche sociali e sanitarie nel nostro Paese, il progressivo ridimensionamento delle risorse disponibili, nonché la necessità di garantire ai cittadini livelli di *welfare* qualificati, impongono di prestare particolare attenzione alla progettazione e alla organizzazione dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari. Tale materia necessita di un approccio pluridisciplinare fortemente integrato, date le strette connessioni tra gli aspetti progettuali, organizzativi e gestionali.

Nel sociale, quindi, sempre più si deve lavorare per progetti; la qualità dei servizi e l'innovazione sono sempre più connessi alla capacità di gestire complessi processi di progettazione e valutazione, unendo l'esperienza nell'ambito delle ricerche sociali, della progettazione sociale e dell'analisi organizzativa, con interventi e servizi a carattere innovativo, ovvero che risultino più coerenti ed opportuni relativamente ai contesti territoriali, in ambito educativo, sociale e sanitario in cui si opera.

L'Amministrazione comunale, sin dal suo insediamento, ha assunto gli interventi in ambito socio-assistenziale quale elemento prioritario e assolutamente privilegiato del proprio programma di interventi, cogliendo le pressanti richieste provenienti dal territorio e dal privato sociale. A tal fine, è risultato determinante l'assunzione in dotazione organica della figura di "Assistente sociale" *part-time*, che ha assunto servizio, a seguito della conclusione di una procedura di mobilità volontaria obbligatoria, a fine 2014.

L'Amministrazione, nel Piano del fabbisogno di personale, ha già programmato l'ampliamento a tempo pieno del rapporto orario dell'Assistente sociale in servizio, nonché l'assunzione di una seconda figura di Assistente sociale.

L'obiettivo, già avviato nel corso dei trascorsi esercizi e non ancora compiutamente realizzato, si propone di "mettere a sistema" tale metodo di lavoro, assegnando quale obiettivo triennale, ma nell'ambito di un percorso che dovrà necessariamente svilupparsi anche negli anni futuri, la progettazione a 360 gradi dei servizi socio-assistenziali.

Relativamente al ruolo di Ente capofila del Distretto socio-sanitario n° 3, sarà necessario rapportarsi con gli operatori degli altri Comuni interessati.

Riorganizzazione ed implementazione Ufficio di Piano - Il Comune di Taurianova è capofila del Distretto socio-sanitario n° 3, per la gestione associata dei servizi sociali insieme con altri nove Comuni; in esso è pertanto incardinato l'Ufficio di Piano, con compiti di coordinamento e gestione delle pratiche, e di rappresentanza con i soggetti terzi (Enti e privati).

Attualmente la criticità rilevata riguarda il funzionamento dell'Ufficio stesso, che necessiterebbe di un massiccio potenziamento e di un più razionale utilizzo del personale preposto (oltre al Responsabile del 3° Settore del Comune capofila e da n° 3 Responsabili dei Servizi sociali degli altri Comuni) al fine di rendere più spedite le pratiche e di ottenere un maggiore coordinamento tra i Comuni stessi. Peraltro, dal 2013, il Comune capofila è anche preposto alla gestione dei fondi PAC - prima e seconda annualità (*cfr.* apposito obiettivo), stanziati dal Ministero dell'Interno in materia di infanzia e non autosufficienza; la gestione dei fondi PAC, tuttora *in itinere*, comporta

una costante attenzione da parte dell'Ufficio di Piano, in quanto implica molteplici attività (programmazione, progettazione e stesura dei piani di intervento, rapporti con i Sindaci e il Terzo settore, gestione affidamento servizi, esecuzione servizi, monitoraggio, rendicontazione, ecc.), e va realizzata in modo ottimale per non rischiare di perdere i finanziamenti assegnati.

La riorganizzazione dell'Ufficio di Piano, inoltre, dovrà avvenire in conformità al processo di riorganizzazione e trasferimento delle funzioni già avviato dalla Regione Calabria ed attualmente in corso.

Il *sub*-obiettivo presente è pertanto quello di migliorare il funzionamento dell'Ufficio per garantire una corretta erogazione delle prestazioni sociali dovute ed un tempestivo utilizzo delle risorse via via stanziare, attraverso:

- l'individuazione di una sede fisica all'interno del Comune capofila;
- la definizione di date periodiche di incontro prestabilite tra i componenti dell'Ufficio stesso;
- il potenziamento numerico e l'attribuzione ad essi di ruoli e compiti ben definiti;
- la revisione/modifica del regolamento dell'Ufficio di Piano;
- il rispetto della tempistica concordata negli adempimenti.

\* \* \* \* \*

Analoghe considerazioni possono farsi in relazione alle attività derivanti dalla funzione atta a garantire il diritto allo studio agli alunni aventi diritto, specie a quelli delle scuole dell'obbligo.

Molti e diversificati sono i servizi erogati dall'Ente nel campo del diritto allo studio: oltre a quelli tradizionali della mensa/refezione scolastica, del trasporto scolastico e della fornitura di libri di testo, si aggiungono, in relazione alle risorse effettivamente disponibili e resi in collaborazione con le locali Istituzioni scolastiche, molti altri servizi, ausiliari e non. I servizi sono resi "a sportello", in economia, ovvero avvalendosi di affidamenti esterni a ditte/cooperative del settore.

Anche in questo caso, il presente obiettivo è finalizzato al progressivo miglioramento della gestione del servizio, attraverso una serie di passaggi intermedi ed azioni preliminari tendenti ad una conoscenza sistematica ed approfondita dei servizi erogati, delle modalità di erogazione, degli utenti coinvolti e delle loro caratteristiche, che consentano la creazione di una banca dati e siano di supporto e di ausilio all'Amministrazione comunale all'atto della programmazione delle attività.

Particolare attenzione andrà prestata relativamente alle esigenze ed alle problematiche legate alle fasce deboli (disabilità, nuclei familiari in difficoltà economica).

Miglioramento dei rapporti con le Scuole - Il Comune è sede di importanti circoli didattici, per cui si rende necessario instaurare con essi un rapporto dialogico non estemporaneo o legato alle emergenze, bensì costante nel tempo, al fine di garantire il rispetto del diritto allo studio dei ragazzi aventi diritto. L'obiettivo quindi è quello di instaurare rapporti costanti nel tempo e periodici con le Scuole, attraverso:

- la definizione di incontri cadenzati, cui partecipino i rappresentanti del mondo scolastico (dirigenti scolastici, docenti, personale ATA e genitori), insieme ai tecnici del Comune competenti per materia ed alla parte politica;
- l'istituzione, con i medesimi soggetti sopra detti, di tavoli tecnici di concertazione delle attività da realizzare;
- il controllo periodico sull'effettiva realizzazione delle attività programmate e definite, anche

ricorrendo alla *customer satisfaction*.

\* \* \* \* \*

Lo scopo ultimo dell'intero obiettivo è quello di arrivare, nel prossimo futuro, ad un allargamento dell'utenza finale dei servizi ed ad un miglioramento complessivo della qualità delle prestazioni fornite, sia in ambito socio-assistenziale che di garanzia del diritto allo studio.

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione e costituisce una assoluta priorità strategica per l'Amministrazione comunale, nell'ambito delle politiche per il miglioramento dell'erogazione dei servizi socio-assistenziali alle fasce deboli e degli interventi a tutela del diritto allo studio.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Ricognizione servizi, progetti ed attività di competenza dei servizi socio-assistenziali;

Ricognizione servizi, progetti ed attività di competenza del Servizio "Scuola e formazione";

Creazione e completamento di una banca dati analitica dell'utenza, distinta per tipologia;

Elaborazione dati servizi ed utenti per finalità di programmazione;

Realizzazione e potenziamento Osservatorio permanente sul disagio sociale;

Utilizzo generalizzato degli indicatori I.S.E.E. per l'individuazione dell'utenza debole ed effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni presentate (almeno 10%);

Progettazione servizi socio-assistenziali programmati dall'Amministrazione comunale;

Riorganizzazione e potenziamento Ufficio di Piano (Distretto Socio-sanitario n. 3).

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

L'allargamento della base di utenza dei servizi erogati e il miglioramento della qualità degli stessi avranno una ricaduta diretta e immediata sui cittadini/utenti interessati e sulla loro qualità della vita.

Tramite la riorganizzazione dell'Ufficio di Piano e l'auspicato reperimento di nuove risorse finanziarie, ci si propone l'incremento dei servizi forniti, l'allargamento della base di utenza dei servizi erogati in ambito distrettuale e il miglioramento della qualità degli stessi, con una ricaduta diretta ed immediata sui cittadini interessati e sulla loro qualità della vita.

## INDICATORI:

Esatta conoscenza dei servizi erogati e fotografia dei bisogni degli utenti;  
Allargamento dei servizi erogati per almeno due servizi;  
Ampliamento del numero degli utenti per almeno il 5%.

Redazione dei progetti e dei programmi in campo socio-assistenziale (almeno 5 progetti e/o programmi predisposti per ciascun anno e presentati per il finanziamento), anche attraverso l'utilizzo di fondi dell'UE.

## INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo si svilupperanno necessariamente nel corso dell'intero triennio; esse possono così schematizzarsi:

### Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
ricognizione e censimento servizi erogati in campo socio-assistenziale almeno nell'ultimo triennio (2014/2015/2016)	dicembre 2016	predisposizione schede analitiche e/o relazione per ciascun servizio
ricognizione e censimento progetti eseguiti od in corso di esecuzione in campo socio-assistenziale almeno nell'ultimo triennio (2014/2015/2016)	dicembre 2016	predisposizione schede analitiche e/o relazione per ciascun progetto
ricognizione e censimento attività espletate od in corso di espletamento in campo socio-assistenziale nell'ultimo triennio (2014/2015/2016)	dicembre 2016	predisposizione schede analitiche e/o relazione per ciascuna attività
analogica ricognizione e censimento sui servizi erogati, sui progetti eseguiti od in corso di esecuzione e sulle attività espletate od in corso di espletamento nel campo della tutela del diritto allo studio nell'ultimo triennio (2014/2015/2016)	dicembre 2016	predisposizione schede analitiche e/o relazione per ciascun servizio/progetto/attività
ricognizione dei bisogni dell'utenza debole	nel corso di tutto l'anno	analisi dei bisogni, ascolto utenza, interrelazione con gli operatori e gli enti del settore
predisposizione dei progetti in campo socio-assistenziale, sulla base dei programmi dell'Amministrazione comunale	nel corso di tutto l'anno	redazione progetti ed eventuale trasmissione ad Enti finanziatori
report finale riportante i progetti redatti, le	dicembre 2016	relazione finale del Responsabile

eventuali risorse ottenute ed i servizi erogati agli utenti		del Settore da trasmettere all'Amministrazione comunale e al Segretario Generale
elaborazione proposta di riorganizzazione dell'Ufficio di Piano	dicembre 2016	relazione del Responsabile del Settore da trasmettere all'Amministrazione comunale e al Segretario Generale
elaborazione dati e predisposizione <i>report</i> finale	dicembre 2016	<i>report</i> e relazione finale del Responsabile di Settore

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
Realizzazione e potenziamento Osservatorio permanente sul disagio sociale	marzo 2017	predisposizione proposta di deliberazione
attuazione proposta di riorganizzazione Ufficio di Piano	marzo 2017	adozione atti e comportamenti necessari
aggiornamento banca dati dei servizi, dei progetti e delle attività in campo socio-assistenziale e della tutela del diritto allo studio al 31.12.2016 e completamento con la banca dati degli utenti destinatari degli interventi	aprile 2017	aggiornamento e completamento schede analitiche
aggiornamento modulistica in uso, sia cartacea che <i>on line</i>	maggio 2017	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i> sul sito <i>web</i> dell'Ente
potenziamento sezione del sito <i>web</i> dedicata ai servizi socio-assistenziali e al diritto allo studio	maggio 2017	miglioramento sito ed aumento informazioni e servizi per i cittadini/utenti
predisposizione proposta di modifica del regolamento dell'Ufficio di Piano	maggio 2017	predisposizione proposta di deliberazione e bozza modifiche al regolamento
ricognizione dei bisogni dell'utenza debole	nel corso di tutto l'anno	analisi dei bisogni, ascolto utenza, interrelazione con gli operatori e gli enti del settore
predisposizione dei progetti in campo socio-assistenziale, sulla base dei programmi dell'Amministrazione comunale	nel corso di tutto l'anno	redazione progetti ed eventuale trasmissione ad Enti finanziatori
<i>report</i> finale riportante i progetti redatti, le eventuali risorse ottenute ed i servizi erogati agli utenti	dicembre 2017	relazione finale del Responsabile del Settore da trasmettere all'Amministrazione comunale e al Segretario Generale

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di	Indicatori di risultato
----------------	----------	-------------------------

	<b>realizzazione</b>	
attività dell' Osservatorio permanente sul disagio sociale	nel corso di tutto l'anno	istruttoria e supporto connessi all'attività dell'Osservatorio
aggiornamento banca dati dei servizi, dei progetti e delle attività in campo socio-assistenziale e della tutela del diritto allo studio, e degli utenti destinatari degli interventi, al 31.12.2017	aprile 2018	aggiornamento e completamento schede analitiche
costante aggiornamento modulistica in uso, sia cartacea che <i>on line</i>	nel corso di tutto l'anno	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i> sul sito <i>web</i> dell'Ente
monitoraggio funzionamento Ufficio di Piano ed eventuale proposta interventi	nel corso di tutto l'anno	predisposizione (eventuali) proposte di riorganizzazione
ricognizione dei bisogni dell'utenza debole	nel corso di tutto l'anno	analisi dei bisogni, ascolto utenza, interrelazione con gli operatori e gli enti del settore
predisposizione dei progetti in campo socio-assistenziale, sulla base dei programmi dell'Amministrazione comunale	nel corso di tutto l'anno	redazione progetti ed eventuale trasmissione ad Enti finanziatori
<i>report</i> finale riportante i progetti redatti, le eventuali risorse ottenute ed i servizi erogati agli utenti	dicembre 2017	relazione finale del Responsabile del Settore da trasmettere all'Amministrazione comunale e al Segretario Generale

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello assegnato ai Servizi socio-assistenziali ed al Servizio "Scuola e formazione" e, più in generale, tutto quello assegnato al Settore.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

Crescita della professionalità del personale.

L'obiettivo realizzerà, inoltre, un risparmio dei costi di progettazione, con l'utilizzo esclusivo del personale in servizio.

Nella realizzazione dell'obiettivo, data la natura dei dati trattati, si terranno in debito conto le esigenze di riservatezza prescritte dalle vigenti disposizioni materia (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i.; disposizioni regolamentari ed organizzative in vigore presso l'Ente), anche al fine di un loro eventuale adeguamento.

## Obiettivo n. 5

### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

**Progettazione e gestione del programma 'Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti' nell'ambito del P.A.C.**



'Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti' è un programma nazionale che si colloca nell'ambito del Piano d'azione Coesione (P.A.C.).

Il programma è di competenza del Ministro per la Coesione Territoriale ed è stato avviato, d'intesa con la Commissione Europea, per accelerare l'attuazione di programmi finalizzati a favorire la coesione tra le regioni dell'Unione Europea riducendo le disparità esistenti.

Il programma nazionale ha una durata triennale, dal 2013 al 2015, prorogata al giugno 2017. La sua attuazione è stata affidata al Ministero dell'Interno, individuato quale Autorità di gestione responsabile.

Le risorse stanziare sono destinate alle 4 regioni ricomprese nell'obiettivo europeo "Convergenza": Calabria, Campania, Puglia e Sicilia. La strategia che contraddistingue il programma è quella di mettere in campo un intervento aggiuntivo rispetto alle risorse già disponibili. Di conseguenza, i beneficiari naturali del programma sono i Comuni, perché soggetti responsabili dell'erogazione dei servizi di cura sul territorio. Essi potranno avere accesso alle risorse una volta soddisfatti i requisiti organizzativi e progettuali richiesti dai piani territoriali di riparto.

L'obiettivo posto è quello di potenziare nei territori ricompresi nelle 4 regioni l'offerta dei servizi all'infanzia (0-3 anni) ed agli anziani non autosufficienti (*over 65*), riducendo l'attuale divario dell'offerta rispetto al resto del Paese.

Le risorse sono ripartite secondo piani regionali di intervento. Con questa scelta si è voluto favorire la presentazione e l'attuazione di progetti differenziati in relazione alle diverse normative regionali e alle diverse realtà territoriali.

I risultati attesi per i due ambiti di intervento sono i seguenti:

#### Servizi all'infanzia:

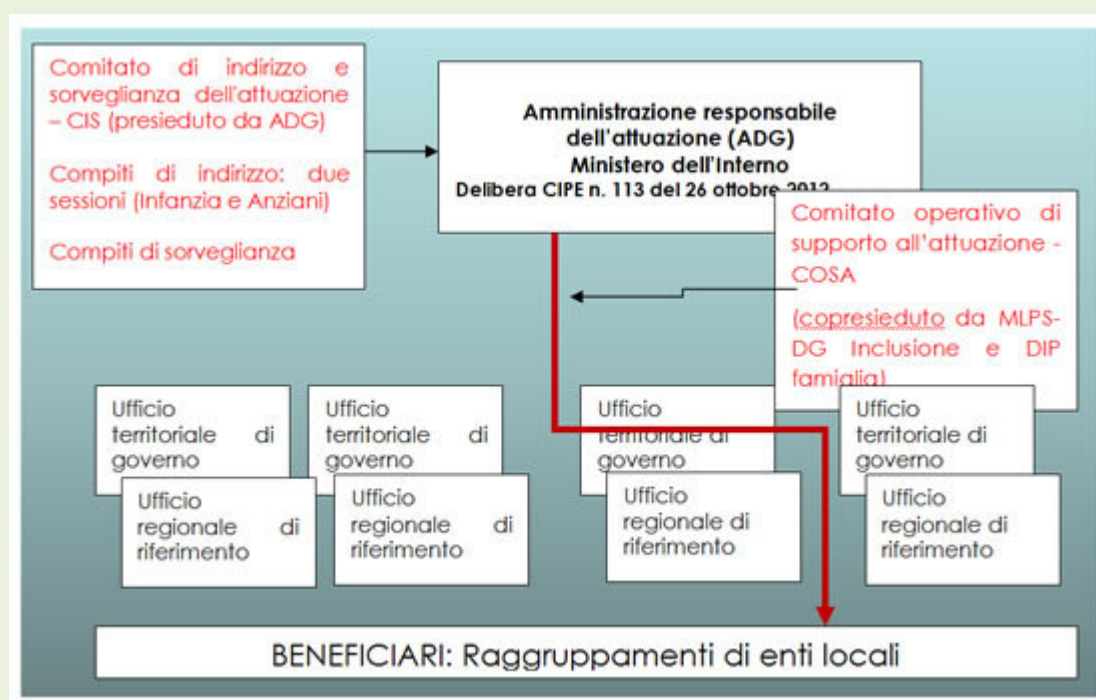
- a) aumento strutturale dell'offerta di servizi (asili nido pubblici o convenzionati; servizi integrativi e innovativi);
- b) estensione della copertura territoriale e sostegno alla gestione delle strutture;

- c) sostegno alla domanda e accelerazione dell'entrata in funzione delle nuove strutture;
- d) miglioramento della qualità e della gestione dei servizi socio educativi.

#### Servizi agli anziani non autosufficienti:

- a) aumento del numero di anziani in assistenza domiciliare;
- b) aumento e qualificazione dell'offerta di servizi residenziali e semiresidenziali;
- c) miglioramento delle competenze di *manager*, operatori professionali e assistenti familiari;
- d) sperimentazione di protocolli innovativi di presa in carico personalizzata dell'anziano socialmente "fragile".

Nella realizzazione del programma nazionale 'Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti' è impegnato un articolato sistema di *governance* composto da diversi livelli di governo, in relazione alle differenti politiche e competenze legate alla natura degli interventi, che può essere rappresentato come segue:



Tutte le linee-guida, i piani di riparto e i formulari per l'inoltro dei Piani di Intervento relativi al primo e al secondo riparto finanziario del programma servizi di cura per l'infanzia e gli anziani non autosufficienti sono reperibili al seguente sito web: <http://pacinfanziaeeanziani.interno.gov.it/> ove sono pubblicati i decreti, le circolari, le FAQ, e quant'altro necessario per l'ottimale conoscenza del programma.

I beneficiari (a seconda della denominazione regionale, sono esclusivamente i soggetti capofila di Ambiti Territoriali, Distretti socio-sanitari o Distretti socio-assistenziali) hanno dovuto presentare i Piani utilizzando esclusivamente la documentazione e i modelli approvati e pubblicati dall'Autorità di gestione nella sezione dedicata del sito del Ministero dell'Interno.

Ciascun Piano è stato redatto secondo le indicazioni contenute nelle linee-guida ed è stato trasmesso tramite PEC, con firma digitale, entro il termine di sei mesi dalla data di pubblicazione (14 dicembre 2013).

Questi i dati delle risorse stanziare, i finanziamenti assegnati e le risorse disponibili alla data del 17.10.2016:

### **DATI NAZIONALI**

#### *I RIPARTO - INFANZIA*

Il Programma Nazionale Servizi di Cura ha finanziato 110,5 milioni di euro per 23.000 bambini sui 120 milioni di euro stanziati

#### *I RIPARTO - ANZIANI*

Il Programma Nazionale Servizi di Cura ha finanziato 110 milioni di euro agli anziani non autosufficienti per 5.208.734 ore di assistenza sui 130 milioni di euro stanziati

#### *II RIPARTO - INFANZIA*

Il Programma Nazionale Servizi di Cura ha finanziato 238 milioni di euro (di cui 34.010

#### *II RIPARTO - ANZIANI*

Il Programma Nazionale Servizi di Cura ha finanziato 155 milioni di euro (di cui 22.149.500,00 € in Calabria)

### **DATI REGIONALI (CALABRIA)**

#### *I RIPARTO - INFANZIA*

€ 17.148.000,00

#### *I RIPARTO - ANZIANI*

€ 18.577.000,00

#### *II RIPARTO - INFANZIA*

€ 34.010.200,00

#### *II RIPARTO - ANZIANI*

€ 22.149.500,00

### **DATI DISTRETTUALI (TAURIANOVA)**

#### *I RIPARTO - INFANZIA*

€ 373.679,00 Decreto del Ministero dell'Interno n. 313/PAC del 11/12/2014

€ 36.084,52 liquidati

#### *I RIPARTO - ANZIANI*

€ 427.910,00 Decreto del Ministero dell'Interno n. 453/PAC del 12/02/2015

€ 265.692,88 liquidati

#### *II RIPARTO - INFANZIA*

€ 694.405,66 Decreto del Ministero dell'Interno n. 965/PAC del 03/03/2016

#### *II RIPARTO - ANZIANI*

€ 434.682,19 Decreto del Ministero dell'Interno n. 1009/PAC del 16/03/2016

Essendo il Comune di Taurianova Ente capofila del Distretto n° 3, il Responsabile del 3° Settore, già componente dell'Ufficio di Piano del medesimo Distretto, è anche individuato quale RUP del Piano di Intervento, con riferimento alle attività di predisposizione del Piano, monitoraggio e rendicontazione, ferme restando in ogni caso le scelte organizzative e gestionali che verranno assunte in sede di Conferenza dei Sindaci circa le modalità di attuazione del Piano.

Il presente obiettivo, già avviato tre anni fa e che si svilupperà necessariamente nel corso di tutto il triennio di operatività del programma, salvo proroghe, riguarda, dopo l'avvenuta fase di progettazione e presentazione del Piano di Intervento (obiettivo già realizzato nel 2013), la gestione dei rapporti in seno all'Ufficio di Piano e, tra questi, con gli Enti ed Istituzioni preposti e con il Terzo Settore, nonché, essendo stato approvato il Piano, l'attuazione e la gestione delle misure in esso previste, il monitoraggio e la rendicontazione. Il tutto dovrà avvenire nei modi e nei tempi definiti secondo il quadro normativo sopra descritto.

Si specifica che la gestione dei servizi previsti nel Piano andrà effettuata secondo i criteri definiti dagli Enti e dalle Istituzioni preposte sopra indicate.

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce materiale e concreta realizzazione e costituisce una assoluta priorità strategica per l'Amministrazione comunale, nell'ambito delle politiche per il miglioramento dell'erogazione dei servizi socio-assistenziali alle fasce deboli.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

I risultati attesi per i due ambiti di intervento (ambito distrettuale), al termine del triennio, sono i seguenti:

##### Servizi all'infanzia:

- e) aumento strutturale dell'offerta di servizi (asili nido pubblici o convenzionati; servizi integrativi e innovativi);
- f) estensione della copertura territoriale e sostegno alla gestione delle strutture;
- g) sostegno alla domanda e accelerazione dell'entrata in funzione delle nuove strutture;
- h) miglioramento della qualità e della gestione dei servizi socio educativi.

##### Servizi agli anziani non autosufficienti:

- e) aumento del numero di anziani in assistenza domiciliare;
- f) aumento e qualificazione dell'offerta di servizi residenziali e semiresidenziali;
- g) miglioramento delle competenze di *manager*, operatori professionali e assistenti familiari;
- h) sperimentazione di protocolli innovativi di presa in carico personalizzata dell'anziano socialmente "fragile".

**EVENTUALI ESITI ESTERNI:**

L'allargamento dei servizi e della platea degli utenti, avranno una ricaduta diretta ed immediata sui cittadini interessati e sulla loro qualità della vita.

**INDICATORI:**

Realizzazione degli specifici obiettivi e indicatori previsti nel Piano di Intervento.

**INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo si svilupperanno necessariamente nel corso dell'intero triennio; esse possono così schematizzarsi:

Primo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
eventuale ulteriore istruttoria preordinata alla realizzazione del Piano di Intervento da parte degli Enti preposti, secondo le indicazioni della Conferenza dei Sindaci del Distretto socio-assistenziale n° 3, nell'ambito dell'Ufficio di Piano del medesimo Distretto	in caso di necessità, secondo i termini indicati	predisposizione documentazione e atti amministrativi necessari
gestione rapporti con gli Enti e le Istituzioni preposte e con i soggetti del Terzo settore; partecipazione agli organismi del Distretto n° 3	nel corso di tutto l'anno	predisposizione e adozione di quanto necessario
attuazione e gestione delle misure previste nel Piano	secondo i tempi previsti	adozione dei necessari atti gestionali
monitoraggio interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
rendicontazione interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici

Secondo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
attuazione e gestione delle misure previste nel Piano	secondo i tempi previsti	adozione dei necessari atti gestionali
monitoraggio interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
rendicontazione interventi	nel corso di	adozione atti tipici

	tutto l'anno	
<u>Terzo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
attuazione e gestione delle misure previste nel Piano	secondo i tempi previsti	adozione dei necessari atti gestionali
monitoraggio interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
rendicontazione interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello assegnato ai servizi socio-assistenziali e, più in generale, tutto quello assegnato al Settore.

L'Ufficio di Piano si avvarrà del personale messo a disposizione dagli altri Comuni del Distretto.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

Crescita della professionalità del personale.

Nella realizzazione dell'obiettivo, data la natura dei dati trattati, si terranno in debito conto le esigenze di riservatezza prescritte dalle vigenti disposizioni materia (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i.; disposizioni regolamentari ed organizzative in vigore presso l'Ente).

## Settore III - Servizi al cittadino

### PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2016

RESPONSABILE: <b>Sig. Giosuè Delfino</b>			
REFERENTE POLITICO: <b>Raffaella Ferraro</b> (assessore)			
<b>Nr.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>NOTE</b>
1	Stabilità e risanamento finanziario	<b>10</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	<b>20</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.)	<b>10</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Sviluppo e progettazione dei servizi socio-assistenziali di base e degli interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio	<b>35</b>	/
5	Progettazione e gestione del programma 'Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti' nell'ambito del P.A.C.	<b>25</b>	/
TOTALE		<b>100</b>	///

## Settore IV - Servizi Tecnici

### Obiettivo n. 4

#### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

##### **Esecuzione programma OO.PP. e manutenzioni ordinarie**

L'attuazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 (ex art. 128 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163) adottato dall'Amministrazione comunale rappresenta tradizionalmente uno degli obiettivi più pregnanti e significativi nell'attività amministrativa degli enti locali, sia per l'importanza strategica che riveste la realizzazione di infrastrutture, sia per l'ingente movimentazione finanziaria che ciò comporta, con ricadute importanti e decisive per l'economia locale e, più in generale, per la vita dei cittadini.

Il **programma triennale delle OO.PP. 2016/2018 e l'elenco annuale 2016** sono stati approvati con deliberazione del C.C. n° 34 del 26.05.2016, costituendo allegato obbligatorio al bilancio finanziario previsione 2016/2018.

L'obiettivo in parola riguarda, in particolare, l'attuazione dell'elenco annuale 2016 ("scheda 3" del programma approvato), riportante: le opere da realizzare, il loro importo, lo stato della progettazione approvata e la tempistica di esecuzione, oltre che altre informazioni, come per legge, oltre che, in prospettiva, l'attuazione dell'intero programma triennale 2016/2018, soggetto però agli aggiornamenti annuali.

L'obiettivo ricomprende, ovviamente, anche l'attuazione degli interventi a favore del Comune di Taurianova previsti nel Patto per lo sviluppo della Città metropolitana di Reggio Calabria, sottoscritto con il governo, e quelli del P.O.R. 2014/2020.

E' stato peraltro predisposto e adottato dalla Giunta lo schema del programma triennale delle OO.PP. 2017/2019 e l'elenco annuale 2017, che verrà successivamente approvato unitamente al prossimo bilancio finanziario di previsione 2017/2019 (oltre che raccordato col D.U.P.). Il nuovo schema è stato predisposto mediante l'utilizzo dei vigenti modelli ministeriali (allo stato non risulta adottato il decreto di cui all'art. 21, comma 8°, del D.Lgs. 50/2016, che dovrebbe approvare i nuovi schemi-tipo e le informazioni minime che i programmi devono contenere).

Inoltre, l'obiettivo prevede la pianificazione e la realizzazione di un **programma di manutenzioni ordinarie**, riguardante, in particolare, le strade, i cimiteri, il verde pubblico, la rete idrica e fognaria, gli immobili comunali, da svolgersi nell'arco del triennio, sulla base di un ordine di priorità concordato con l'Amministrazione comunale e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione.

A far data dalla data di adozione del presente P.E.G., sono trasferite al 4° Settore - "Servizi manutentivi" le competenze relative alle manutenzioni degli edifici scolastici di competenza comunale e delle attrezzature ivi esistenti.

Particolare attenzione andrà rivolta alle seguenti attività:

- manutenzioni della rete stradale, il cui stato è spesso causa di contenzioso a seguito di incidenti, cadute accidentali, ecc., che provoca rilevanti esborsi di denaro a carico delle casse comunali. In sede di valutazione finale verranno particolarmente apprezzate le iniziative volte, oltre che a garantire un buono stato di manutenzione ordinaria alla rete stradale, anche le iniziative e i provvedimenti adottati al fine di garantire il pronto intervento dell'ufficio in caso di segnalazione di buche e fossi lungo la rete, idonei a scongiurare, ovvero a limitare, l'insorgere di possibili contenziosi a seguito di sinistri;

- manutenzioni aree verdi, attraverso la predisposizione delle modalità operative per la gestione del verde pubblico esistente nel territorio comunale e la creazione di un *data base* con zone divise per tipologia del verde soggetto a manutenzione e modalità delle tempistiche di intervento.

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo è strettamente collegato allo specifico obiettivo strategico relativo alla realizzazione di nuove opere (esecuzione programma OO.PP.) ed alle manutenzioni ordinarie.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Attuazione elenco annuale dei lavori pubblici 2016 secondo la tempistica ivi indicata;

Attuazione programma triennale dei lavori pubblici 2016/2018;

Aggiornamento programma;

Attuazione interventi del Patto per lo sviluppo della Città metropolitana di Reggio Calabria a favore del Comune di Taurianova, e del P.O.R. 2014/2020;

Esecuzione programmi di manutenzione ordinaria sul territorio comunale e incremento interventi (v. indicatori).

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Della ricaduta in termini socio-economici della realizzazione delle opere pubbliche programmate, si è già detto in precedenza; non trascurabile, inoltre, è l'impatto che produce la realizzazione delle infrastrutture in termini di immagine.

Altrettanto importanti sono gli effetti "esterni", in termini di decoro urbano, igiene pubblica ed immagine, oltre che in termini di diminuzione degli incidenti, delle attività di manutenzione ordinaria poste in essere, le quali, sovente, danno l'esatta misura dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa di un ente locale.

#### INDICATORI:

Attuazione dell'iter per la realizzazione dei lavori pubblici programmati secondo la tempistica prevista (procedure di finanziamento dell'opera, affidamento della progettazione, approvazione progetti, scelta del contraente, stipulazione contratti di appalto, esecuzione dell'opera, collaudo).

Interventi di manutenzione ordinaria (incremento del numero di interventi: anno 2017: + 10%, anno 2018: + 15%) e diminuzione del contenzioso derivante da sinistri.

Interventi di manutenzione ordinaria edifici scolastici comunali e loro attrezzature (incremento del numero di interventi: anno 2017: + 10%, anno 2018: + 15%).

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Nello specifico, le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo dovranno ricalcare i tempi di esecuzione previsti dal programma approvato, in particolare quelli dell'elenco annuale 2016, giacché la programmazione annuale 2017 e 2018 prevista nel programma è da intendersi come meramente indicativa, soggetta agli aggiornamenti annuali.

Per quanto concerne i programmi di manutenzione ordinaria, seguiranno un ordine di priorità concordato con l'Amministrazione comunale, in base alle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, cercando di bilanciare gli interventi relativi agli ambiti di manutenzione previsti.

##### Primo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
acquisizione progettazioni definitive ed esecutive	secondo la tempistica prevista dall'elenco annuale approvato	deliberazioni approvative dei progetti
procedure di scelta del contraente	secondo le previsioni dei bandi di gara	determinazione di affidamento definitivo
appalto dei lavori	secondo le previsioni del C.S.A.	stipulazione contratti
predisposizione programma operativo di manutenzioni ordinarie, comprensivo delle manutenzioni presso gli edifici scolastici (da stilarsi sulla base di un ordine di priorità concordato con l'Amministrazione comunale e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione)	dicembre 2016	determinazione di approvazione
realizzazione programma di manutenzioni ordinarie programmate	nel corso di tutto l'anno	esecuzione attività previste e relazione finale del Responsabile di Settore

Secondo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
acquisizione progettazioni definitive ed esecutive	secondo la tempistica prevista dall'elenco annuale approvato	deliberazioni approvative dei progetti
procedure di scelta del contraente	secondo le previsioni dei bandi di gara	determinazione di affidamento definitivo
appalto dei lavori	secondo le previsioni del C.S.A.	stipulazione contratti
predisposizione programma operativo di manutenzioni ordinarie, comprensivo delle manutenzioni presso gli edifici scolastici (da stilarsi sulla base di un ordine di priorità concordato con l'Amministrazione comunale e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione)	gennaio 2017	determinazione di approvazione
realizzazione programma di manutenzioni ordinarie programmate	nel corso di tutto l'anno	esecuzione attività previste e relazione finale del Responsabile di Settore

Terzo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
acquisizione progettazioni definitive ed esecutive	secondo la tempistica prevista dall'elenco annuale approvato	deliberazioni approvative dei progetti
procedure di scelta del contraente	secondo le previsioni dei bandi di gara	determinazione di affidamento definitivo
appalto dei lavori	secondo le previsioni del C.S.A.	stipulazione contratti
predisposizione programma operativo di manutenzioni ordinarie, comprensivo delle manutenzioni presso gli edifici scolastici (da stilarsi sulla base di un	gennaio 2018	determinazione di approvazione

ordine di priorità concordato con l'Amministrazione comunale e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione)		
realizzazione programma di manutenzioni ordinarie programmate	nel corso di tutto l'anno	esecuzione attività previste e relazione finale del responsabile di Settore

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Potenzialmente, tutto il personale assegnato al Settore, sia tecnico che esecutivo, è interessato alla realizzazione del presente obiettivo.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

In particolare, il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla puntuale realizzazione del programma dei lavori pubblici è subordinato alla effettiva disponibilità delle risorse finanziarie per la realizzazione delle opere e ai vincoli di ordine economico-finanziario che riguardano l'Ente (Patto di stabilità/pareggio di bilancio, effettiva disponibilità delle risorse finanziarie, ecc.).

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte degli altri Responsabili di Settore, in particolare del 5° e del 1° (Ufficio legale), anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, per quanto concerne il peculiare aspetto delle iniziative e dei provvedimenti assunti in materia di pronto intervento sulla rete stradale, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 4° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro Responsabile, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

## Obiettivo n. 5

### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### **Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti, anche attraverso la nuova definizione del servizio di igiene urbana (con implementazione del servizio di spazzamento e taglio vegetazione)**

Nel corso degli ultimi anni, il ciclo della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti, in tutto il territorio regionale (peraltro commissariato per parecchi anni), ha registrato forti elementi di criticità e difficoltà di ogni genere, che hanno periodicamente comportato il blocco e/o il rallentamento delle ordinarie attività che caratterizzano il servizio.

Dopo il rallentamento ed il successivo blocco dell'attività da parte della società "Piana Ambiente S.p.A.", società mista partecipata anche dal Comune di Taurianova, già incaricata del servizio di raccolta e smaltimento R.S.U. e del servizio di raccolta differenziata, già posta in liquidazione e dichiarata fallita con sentenza del Tribunale di Palmi depositata il 19.07.2013 (fallimento n. 15/2013 R.F.), l'Ente, facendo ricorso anche a strumenti *extra ordinem* messi a disposizione dall'ordinamento per fare fronte a circostanze contingibili e urgenti, ha provveduto per qualche tempo ad affidamenti temporanei del servizio di igiene urbana.

Nel corso del mese di luglio dell'anno 2012, inoltre, ha avuto avvio il servizio di raccolta differenziata 'porta a porta', in esecuzione dell'apposito progetto denominato "Servizio misto R.D. nel Comune di Taurianova", approvato con deliberazione della C.S. n° 167 dell'08.01.2010, modificato con deliberazioni della C.S. n° 208 del 28.12.2010 e n° 87 del 12.05.2011, nonché della deliberazione della G.C. n° 8 del 17.01.2012, avente ad oggetto: "Intervento di progettazione e realizzazione di servizi di raccolta differenziata dei rifiuti. Programma operativo Regione Calabria FESR 2007/2013. Atto di indirizzo", previa selezione di n. 8 operatori curata dal 4° Settore. Il progetto è successivamente proseguito nel corso del 2013 con operatori comunali del bacino A.S.U. ed ha avuto termine entro il medesimo esercizio.

A seguito della complessiva riprogettazione del servizio, dopo un primo tentativo di affidamento a ditta esterna andato deserto, la S.U.A.P. provinciale di Reggio Calabria ha provveduto ad aggiudicare il servizio alla ditta "A.V.R. S.p.A." di Roma, per un periodo di 3 (tre) anni; in seguito all'aggiudicazione definitiva, avvenuta con determinazione n° 287 del 31.10.2013 e previa verifica dei requisiti di legge, in data 17.12.2013 si è provveduto alla sottoscrizione del contratto con la medesima ditta aggiudicataria ed il servizio, che prevede modalità di gestione c.d. di "raccolta differenziata spinta", ha effettivamente avuto inizio nel corso dell'anno 2014, secondo i tempi e gli *steps* previsti dal C.S.A. e dall'offerta tecnica presentata dalla ditta aggiudicataria.

L'esecuzione del servizio secondo il predetto affidamento ha consentito, dopo alcuni mesi di ulteriori difficoltà, di normalizzare la gestione del ciclo di rifiuti a Taurianova, grazie anche all'avvio dell'operatività dell'isola ecologica.

L'Amministrazione comunale, sin dal suo insediamento, ha mantenuto una costante attenzione alla problematica nel suo complesso, monitorando la situazione, direttamente e per il tramite degli Uffici competenti, adottando atti finalizzati ad affrontare al meglio le situazioni di maggiore criticità, con particolare riguardo ad interventi di pulizia e bonifica di alcuni siti.

L'obiettivo si propone, nel breve/medio periodo, il costante monitoraggio e l'adozione delle misure necessarie, anche (eventualmente) di tipo emergenziale, atte a fronteggiare eventuali momenti di criticità, nonché a gestire in maniera efficiente il servizio in corso di esecuzione, comunque nell'ambito delle scelte di programmazione adottate dall'Amministrazione.

Le possibili variabili sono molte e di varia natura; per citarne alcune:

- a) elementi di novità rappresentati dall'evoluzione normativa in materia di servizi pubblici locali (*cfr.*, per tutti, l'art. 4 del d.l. 13.08.2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14.09.2011, n. 148, e s.m.i., e successiva evoluzione giurisprudenziale);
- b) andamento della fase di cessazione del commissariamento e della riappropriazione delle competenze da parte della Regione Calabria - istituzione nuovi A.T.O.;
- c) disponibilità siti di smaltimento;
- d) disponibilità risorse finanziarie;
- e) avvio ulteriori iniziative in campo di igiene pubblica (centro riuso).

Si badi bene che il contratto sottoscritto con la ditta "A.V.R. S.p.A." ha una durata triennale (con decorrenza dalla data di consegna del servizio) e andrà a scadere nel mese di aprile 2017. L'obiettivo ricomprende quindi l'avvio e la gestione della nuova gara, attraverso la nuova definizione del servizio di igiene urbana (con implementazione del servizio di spazzamento e taglio vegetazione), fatte salve le vicende legate all'istituzione dei nuovi A.T.O. (L.R. 11.08.2014, n. 14).

Il Comune di Taurianova, rispondendo ad apposito bando del Ministero dell'Ambiente, ha presentato un apposito **progetto integrato per l'utilizzo delle risorse del "Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio"**, predisposto dal Responsabile del 4° Settore "Area Tecnica", risultando al 1° posto a livello nazionale nell'assegnazione dei finanziamenti.

La realizzazione, quale *sub*-obiettivo, delle azioni e degli interventi previsti in progetto, secondo il cronoprogramma previsto, dovrà avvenire in maniera integrata con la gestione dell'appalto in corso con la ditta "A.V.R. S.p.A.".

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

L'obiettivo è strettamente connesso con l'omologo obiettivo strategico e con le politiche di miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Gestire al meglio le eventuali fasi emergenziali ed interlocutorie del ciclo dei rifiuti;

Gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti secondo il contratto d'appalto stipulato con la ditta "A.V.R. S.p.A." di Roma;

Avvio e gestione della nuova gara per l'affidamento del servizio (in scadenza nell'aprile 2017), attraverso la nuova definizione del servizio di igiene urbana (con implementazione del servizio di

spazzamento e taglio vegetazione);

Estensione della “raccolta differenziata spinta” a tutto il territorio comunale e raggiungimento delle percentuali di smaltimento differenziato di legge;

Gestione adempimenti legati all’istituzione dei nuovi A.T.O. rifiuti (L.R. 11.08.2014, n. 14);

Realizzazione misure e attività previste nel progetto integrato per l’utilizzo delle risorse del “Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio” (Ministero dell’Ambiente) (avvio centro riuso).

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Miglioramento complessivo della situazione igienico-sanitaria del territorio comunale.

Riduzione produzione di rifiuti.

Razionalizzazione e diminuzione dei costi del servizio.

#### INDICATORI:

Gestione e monitoraggio svolgimento del servizio - anni 2016 e seguenti.

Realizzazione progetto integrato per l’utilizzo delle risorse del “Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio” (Ministero dell’Ambiente).

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L’obiettivo ha necessariamente uno sviluppo triennale e la sua realizzazione avverrà per *steps* successivi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nell’ambito delle scelte programmatiche adottate dall’Amministrazione comunale.

Nello specifico, le varie fasi di realizzazione dell’obiettivo possono così schematizzarsi:

##### Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
gestione del servizio con la ditta A.V.R. S.p.A.	nel corso di tutto l’anno	adozione atti tipici relativi all’esecuzione del contratto
monitoraggio gestione del ciclo dei rifiuti e di eventuali situazioni emergenziali	nel corso di tutto l’anno	predisposizione proposte atti deliberativi e ordinanze; adozione determinazioni ed atti consequenziali; monitoraggio e

		coordinamento attività; verifica qualità del servizio ed applicazione eventuali penali; segnalazione ad Enti ed A.G. competenti
Gestione adempimenti legati all'istituzione dei nuovi A.T.O. rifiuti	secondo la tempistica della L.R. 14/2014	predisposizione atti e attività di supporto
Completamento adempimenti e realizzazione progetto integrato per l'utilizzo delle risorse del "Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio" (Ministero dell'Ambiente)	secondo il crono-programma approvato	avvio e realizzazione misure del progetto

Secondo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
gestione del servizio con la ditta A.V.R. S.p.A.	nel corso di tutto l'anno (fino alla scadenza del contratto)	adozione atti tipici relativi all'esecuzione del contratto
predisposizione e gestione nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio	in tempo utile per l'affidamento del servizio prima della scadenza del contratto in essere	predisposizione atti di gara e affidamento servizio
gestione del servizio con la nuova ditta affidataria	dalla nuova data di affidamento del servizio	adozione atti tipici relativi all'esecuzione del contratto
monitoraggio gestione del ciclo dei rifiuti e di eventuali situazioni emergenziali	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposte atti deliberativi e ordinanze; adozione determinazioni ed atti consequenziali; monitoraggio e coordinamento attività; verifica qualità del servizio ed applicazione eventuali penali; segnalazione ad Enti ed A.G. competenti
realizzazione progetto integrato per l'utilizzo delle risorse del "Fondo per la	secondo il crono-	avvio e realizzazione misure del progetto

promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio”(Ministero dell’Ambiente)	programma approvato	
---	---------------------	--

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
gestione del servizio con la nuova ditta affidataria	nel corso di tutto l’anno	adozione atti tipici relativi all’esecuzione del contratto
monitoraggio gestione del ciclo dei rifiuti e di eventuali situazioni emergenziali	nel corso di tutto l’anno	predisposizione proposte atti deliberativi e ordinanze; adozione determinazioni ed atti consequenziali; monitoraggio e coordinamento attività; verifica qualità del servizio ed applicazione eventuali penali; segnalazione ad Enti ed A.G. competenti
realizzazione progetto integrato per l’utilizzo delle risorse del “Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio”(Ministero dell’Ambiente)	secondo il crono-programma approvato	avvio e realizzazione misure del progetto

#### UNITA’ ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Le risorse umane impiegate sono, in particolare, quelle impiegate nel Servizio “Politiche ambientali”.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

Le fasi di monitoraggio e verifica del servizio avverrà di concerto e in collaborazione con il 5° Settore ed, in particolare, con il Servizio di P.M..

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell’obiettivo da parte del 5° Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 4° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte del 5° Settore, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

## Settore IV - Servizi Tecnici

### PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2016

RESPONSABILE: <b>Arch. Giuseppe Cardona</b>			
REFERENTE POLITICO: <b>Fabio Scionti</b> (Sindaco) <b>Carmela Patrizio</b> (assessore)			
<b>Nr.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>NOTE</b>
1	Stabilità e risanamento finanziario	<b>15</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	<b>20</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.)	<b>10</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Esecuzione programma LL.PP. e manutenzioni ordinarie	<b>40</b>	/
5	Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti, anche attraverso la nuova definizione del servizio di igiene urbana (con implementazione del servizio di spazzamento e taglio vegetazione)	<b>15</b>	/
TOTALE		<b>100</b>	///

## Settore V - Servizi di Vigilanza

### Obiettivo n. 4

#### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

##### **Incremento quali-quantitativo attività di polizia municipale**

In un territorio come quello taurianovese caratterizzato da storiche problematiche legate alla presenza della criminalità organizzata e, più recentemente, anche al diffondersi della microcriminalità (episodi di vandalismo a carico del patrimonio comunale e delle Istituzioni scolastiche), la presenza e l'operato del Corpo dei Vigili Urbani è un fattore determinante per la crescita civile e socio-economica della realtà locale.

I risultati ottenuti negli ultimi anni, in relazione alle risorse disponibili, sono lusinghieri. L'obiettivo si prefigge un incremento, graduale e generalizzato, di tutte le tradizionali attività di polizia municipale, con l'individuazione, anno per anno, di specifici settori e campi di attività sui quali prestare particolare attenzione, in base alle priorità individuate dall'Amministrazione comunale.

Rilievo particolare, inoltre, viene accordato all'attività di supporto garantito dal Comando in occasione della realizzazione delle iniziative e delle manifestazioni della c.d. "Estate Taurianovese" e degli altri eventi organizzati dall'Amministrazione comunale nel corso di ciascun anno.

Non secondarie risultano le attività di vario genere e natura che vengono richieste al Comando per atti di P.G., protezione civile, accertamenti anagrafici e supporto ad altri servizi ed uffici (notificazione atti, ecc.).

Parallelamente, l'obiettivo prevede il costante aggiornamento della modulistica in uso ed il potenziamento della specifica sezione del sito *web* dedicata alla Polizia Municipale. In particolare, già a partire dal 2016, dovranno essere avviati specifici servizi *on line* rivolti ai cittadini, mediante l'utilizzo delle più recenti tecnologie informatiche esistenti.

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione, e costituisce una assoluta priorità strategica per l'Amministrazione comunale, in coerenza con le omologhe politiche di incremento attività di vigilanza e controllo del territorio.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Aumento per singoli servizi (controlli stradali, controlli commerciali, ivi compresi i controlli per occupazione suolo pubblico, controlli edilizi ed ambientali, controlli alla rete idrica, controlli sul

patrimonio di E.R.P.) delle attività di controllo di almeno il 3% rispetto all'anno 2015 (anno 2016);

Aumento per singoli servizi (controlli stradali, controlli commerciali, ivi compresi i controlli per occupazione suolo pubblico, controlli edilizi ed ambientali, controlli alla rete idrica, controlli sul patrimonio di E.R.P.) delle attività di controllo di almeno il 3% rispetto all'anno 2016 (anno 2017);

Aumento per singoli servizi (controlli stradali, controlli commerciali, ivi compresi i controlli per occupazione suolo pubblico, controlli edilizi ed ambientali, controlli alla rete idrica, controlli sul patrimonio di E.R.P.) delle attività di controllo di almeno il 3% rispetto all'anno 2017 (anno 2018);

Attività di supporto in occasione della realizzazione delle iniziative e delle manifestazioni della c.d. "Estate Taurianovese" e degli altri eventi organizzati dall'Amministrazione comunale nel corso di ciascun anno.

Informatizzazione attività relative agli accertamenti anagrafici (nel corso del triennio).

Aggiornamento modulistica cartacea ed *on line*; potenziamento della specifica sezione del sito *web* dedicata alla Polizia municipale.

Avvio di specifici servizi *on line* rivolti ai cittadini, mediante l'utilizzo delle più recenti tecnologie informatiche esistenti (nel corso del triennio).

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Aumento della sicurezza complessiva, derivante dalle attività di verifica e controllo eseguite dalla Polizia Municipale;

Miglioramento in termini di immagine del Corpo di Polizia Municipale.

#### INDICATORI:

Il miglioramento quali-quantitativo dell'attività per i singoli servizi resi dovrà tenere conto dei seguenti dati indicativi (desunti dal resoconto finale dell'attività degli anni 2014 e 2015 (relazioni finali, prot. n° 4076 del 25.02.2015 e prot. n° 10211 del 03.05.2016), cui espressamente si rimanda:

Descrizione attività	Anno 2014	Anno 2015
accertamenti ed informazioni	498 (di cui 27 per occupazioni alloggi ATERP)	479 (di cui 21 per occupazioni alloggi ATERP)
controlli allacci alla rete idrica	406	395
ispezioni amministrative	499 (di cui: controlli per abbandono rifiuti: 84; volantinaggio e pubblicità abusiva: 13; propaganda elettorale abusiva: 103; occupazione suolo pubblico: 251; cessione di fabbricato: 5; SUAP: 43)	445 (di cui: controlli per abbandono rifiuti: 24; volantinaggio e pubblicità abusiva: 3; occupazione suolo pubblico: 367; cessione di fabbricato: 2; SUAP: 49)
verbali di contestazione illeciti amministrativi	1.726	1.508
contestazioni in materia di	82	84

occupazione di suolo pubblico senza titolo		
contestazioni in materia di volantinaggio e pubblicità abusiva	13	5
contestazioni in materia di abbandono rifiuti	98	14
contestazioni per violazione di ordinanze ordinarie ex art. 7-bis TUEL	6	3
contestazioni in materia di cessione di fabbricati	5	2
verbali di contestazioni in materia di edilizia (art. 27, DPR 380/2001)	18	9
contestazioni in materia di propaganda elettorale	103	-
atti di polizia giudiziaria	137 (di cui 141 verbali di accertamento)	150 (di cui 109 verbali di accertamento)
notizie di reato ex art. 347 c.p.p.	19	9
gestione del contenzioso avverso ricorsi davanti al G.d.P. per sanzioni del C.d.S.	19 (n. udienze)	9
apposizione segnali stradali verticali	75	80
rifacimento segnaletica orizzontale	m. 1.200/mq. 1.800	m. 9.500/mq. 1.600
messaggi allerta meteo	196	204
protezione civile		
notifiche	211	285
determinazioni	69	100
ordinanze	59	52
T.S.O. eseguiti	5	7
tesserini venatori	366	365
Servizi esterni (servizi per manifestazioni civili, religiose, campo sportivo, ecc.)	122	136
incidenti rilevati (insidie stradali, buche)	15	16
Sinistri stradali rilevati (collisione veicoli)	16	15
sequestri e/o fermi amministrativi	1	1
persone deferite all'Autorità di P.S. (per violazione art. 7, comma 1° e 2-bis, D.Lgs. )	3	2

Già dallo scorcio rimasto dell'anno 2016, l'attività da espletarsi dovrà avere un particolare riguardo verso le **attività di controllo stradale nel centro storico di Taurianova, onde ri-**

**dare dignità e decoro alla parte più “nobile” dell’abitato e prevenire sinistri che, anche di recente, hanno funestato il territorio (es. Circonvallazione).**

Inoltre, andranno parimenti attenzionate le **attività di controllo per occupazione di suolo pubblico**, le **attività di controllo sulle attività commerciali e mercatali** e **quelle attinenti la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti (abbandono e deposito incontrollato di R.S.U. e rifiuti ingombranti).**

Infine, particolare attenzione andrà prestata alle **attività di verifica e controllo sul patrimonio di E.R.P.** (con particolare riguardo agli interventi per eventuali occupazioni abusive), in stretta collaborazione con il 4° Settore

**Per tali predette attività, in sede di relazione finale, il Responsabile di Settore avrà cura di esplicitare analiticamente le singole attività espletate e i risultati raggiunti (diversificando i dati forniti per ciascuna tipologia di attività) e costituiranno elemento privilegiato di apprezzamento in sede valutazione.**

Particolare apprezzamento potrà essere accordato, sulla base dei dati riepilogativi esplicitati nella relazione finale da parte del Responsabile del Settore, alle attività di P.G. espletate, alle attività di protezione civile, nonché ad altre attività di supporto atte a garantire il buon funzionamento complessivo dell’Ente (notificazione atti, ecc.).

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Le varie fasi di realizzazione dell’obiettivo si svilupperanno necessariamente nel corso dell’intero triennio; esse possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
pianificazione attività di controllo distinta per singoli servizi	già avvenuta	atti di varia natura e disposizioni di servizio
esecuzione attività di controllo	nel corso di tutto l’anno	verbali, atti di accertamento, emissione di ordinanze, ecc., e adozione degli atti amm.vi tipici relativi alle attività di polizia municipale
aggiornamento modulistica in uso, cartacea ed <i>on line</i>	dicembre 2016	concreto aggiornamento della modulistica e pubblicazione sul sito <i>web</i> dell’Ente
potenziamento della sezione del sito <i>web</i> dedicato alla Polizia Municipale	dicembre 2016	miglioramento sito ed aumento informazioni per i cittadini
relazione finale	dicembre 2016	relazione del Responsabile di Settore all’Amministrazione comunale ed al Segretario

		Generale contenente i dati riassuntivi e finali
<u>Secondo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
pianificazione attività di controllo distinta per singoli servizi	gennaio 2017	atti di varia natura e disposizioni di servizio
esecuzione attività di controllo	nel corso di tutto l'anno	verbali, atti di accertamento, emissione di ordinanze, ecc., e adozione degli atti amm.vi tipici relativi alle attività di polizia municipale
aggiornamento modulistica in uso, cartacea ed <i>on line</i>	dicembre 2017	concreto aggiornamento della modulistica e pubblicazione sul sito <i>web</i> dell'Ente
potenziamento della sezione del sito <i>web</i> dedicato alla Polizia Municipale	dicembre 2017	miglioramento sito ed aumento informazioni e servizi per i cittadini
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini	dicembre 2017	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza
<u>Terzo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
pianificazione attività di controllo distinta per singoli servizi	gennaio 2018	atti di varia natura e disposizioni di servizio
esecuzione attività di controllo	nel corso di tutto l'anno	verbali, atti di accertamento, emissione di ordinanze, ecc., e adozione degli atti amm.vi tipici relativi alle attività di polizia municipale
aggiornamento modulistica in uso, cartacea ed <i>on line</i>	dicembre 2018	concreto aggiornamento della modulistica e pubblicazione sul sito <i>web</i> dell'Ente
potenziamento della sezione del sito <i>web</i> dedicato alla Polizia Municipale	dicembre 2018	miglioramento sito ed aumento informazioni e servizi per i cittadini
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini	dicembre 2018	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Per la realizzazione dell'obiettivo verrà utilizzato tutto il personale di polizia municipale, secondo le disposizioni di servizio e le turnazioni disposte dal Responsabile di Settore - Comandante.

Per quel che concerne la metodologia di utilizzo, sarà quella utilizzata negli anni precedenti, con l'impiego del personale interessato anche oltre il normale orario di servizio, mediante attivazione degli istituti contrattuali all'uopo utilizzabili e, quando si rende necessario, anche in fascia oraria notturna.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

**Nella pianificazione delle attività di controllo andranno tenute in debito conto le priorità d'intervento concordate con l'Amministrazione comunale.**

La presenza costante sul territorio degli Agenti di P.M. e, pertanto, l'intensificazione delle attività di controllo, saranno garantite in occasione delle numerose festività civili, religiose e sportive, nonché durante lo svolgimento di ogni altra manifestazione organizzata dall'Amministrazione, ovvero da associazioni o privati ed autorizzata dall'Ente. Analogo servizio sarà prestato durante il periodo in cui dovessero essere istituite aree pedonali urbane, in particolare durante la stagione estiva.

#### Obiettivo n. 4

##### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

##### **Monitoraggio ed implementazione segnaletica orizzontale e verticale**

Nel corso dell'anno 2010 è stato redatto il nuovo "Piano di segnaletica stradale", un importante documento che dovrebbe, qualora integralmente realizzato, ridare ordine e decoro alla segnaletica stradale nel territorio comunale e contribuire ad un miglioramento della circolazione e all'aumento della sicurezza.

La carenza di risorse finanziarie non ha consentito che in minima parte di realizzare concretamente quanto pianificato. Il presente obiettivo si ripropone di tenere costantemente aggiornato il Piano approvato e, progressivamente, di realizzarlo, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

##### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

/

##### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Costante aggiornamento del "Piano di segnaletica stradale" adottato;

Progressiva realizzazione e messa in opera del Piano;

##### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza;

Miglioramento dell'immagine e del decoro urbano del territorio comunale.

##### INDICATORI:

Implementazione segnaletica orizzontale e verticale.

Descrizione attività	Anno 2014	Anno 2015
apposizione segnali stradali verticali	75	80
rifacimento segnaletica orizzontale	m. 1.200/mq. 1.800	m. 9.500/mq. 1.600

**INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo possono così schematizzarsi:

Primo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
esame ed eventuale aggiornamento del Piano di segnaletica stradale adottato	dicembre 2016	aggiornamento Piano di segnaletica
pubblicazione Piano aggiornato sul sito <i>web</i>	dicembre 2016	pubblicazione documento e suoi aggiornamenti sul sito
approvvigionamento e posa in opera materiale di segnaletica, sulla base delle priorità di intervento e delle risorse a disposizione	nel corso di tutto l'anno	determinazione a contrattare e fornitura materiale; posa in opera segnaletica
relazione finale	dicembre 2016	relazione del Responsabile di Settore

Secondo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
esame ed eventuale aggiornamento del Piano di segnaletica stradale adottato	maggio 2017	aggiornamento Piano di segnaletica
pubblicazione Piano aggiornato sul sito <i>web</i>	giugno 2017	pubblicazione documento e suoi aggiornamenti sul sito
approvvigionamento materiale di segnaletica, sulla base delle priorità di intervento e delle risorse a disposizione	nel corso di tutto l'anno	determinazione a contrattare e fornitura materiale
sistemazione nuova segnaletica	nel corso di tutto l'anno	posa in opera segnaletica
relazione finale	dicembre 2017	relazione del Responsabile di Settore

Terzo anno:

<b>Fase specifica</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
esame ed eventuale aggiornamento del Piano di segnaletica stradale adottato	maggio 2018	aggiornamento Piano di segnaletica
pubblicazione Piano aggiornato sul sito <i>web</i>	giugno 2018	pubblicazione documento e suoi aggiornamenti sul sito
approvvigionamento materiale di segnaletica, sulla base delle priorità di intervento e delle risorse a disposizione	nel corso di tutto l'anno	determinazione a contrattare e fornitura materiale
sistemazione nuova segnaletica	nel corso di tutto l'anno	posa in opera segnaletica
relazione finale	dicembre 2018	relazione del Responsabile di

		Settore
--	--	---------

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Per la realizzazione dell'obiettivo verrà utilizzato tutto il personale assegnato, in particolare quello addetto ai servizi di viabilità e segnaletica. In caso di necessità, potrà essere richiesto il supporto di personale del 4° Settore "Servizi Tecnici".

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte del Responsabile del 4° Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia.

A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 5° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte del Responsabile del 4° Settore, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

Il grado di realizzazione dell'obiettivo è subordinato alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate alle esigenze ed alle priorità di intervento.

## Settore V - Servizi di Vigilanza

### PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2016

RESPONSABILE: <b>Dott. Antonino Bernava</b>			
REFERENTE POLITICO: <b>Fabio Scionti</b> (Sindaco) <b>Luigi Mamone</b> (assessore)			
<b>Nr.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>NOTE</b>
1	Stabilità e risanamento finanziario	<b>10</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	<b>15</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.)	<b>10</b>	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Incremento quali-quantitativo attività di polizia municipale	<b>55</b>	/
5	Monitoraggio ed implementazione segnaletica orizzontale e verticale	<b>10</b>	/
TOTALE		<b>100</b>	///

## Settore VI - Servizi Demografici

### Obiettivo n. 4

#### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

##### **Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici**

L'obiettivo concerne tutta una serie di attività e di operazioni riguardanti i servizi demografici e lo Stato Civile, miranti alla riorganizzazione ed alla informatizzazione degli stessi.

In particolare:

1) In attuazione del P.E.G. 2011/2013, si era proceduto alla bonifica ed alla revisione dei fascicoli elettorali, nonché alla razionalizzazione degli spazi, previa fornitura di un nuovo classificatore, con lo spostamento dall'archivio corrente al deposito, ovvero allo scarto, laddove possibile, di quella parte di cartoncini relativi alle C.I. emesse negli anni 1997/ottobre 2001. Proseguendo nell'ottica della razionalizzazione, dell'informatizzazione e della dematerializzazione, con deliberazione della G.C. n° 135 del 27.09.2012, si è sancito formalmente, previo ottenimento dell'autorizzazione ministeriale necessaria, la sospensione dell'aggiornamento cartaceo dell'anagrafe, a far data dal 1° ottobre 2012. Per il corrente anno e per gli esercizi futuri si prevede lo scansionamento e l'archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità (attività già avviata dal mese di giugno 2012), oltre alla completa informatizzazione del flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico effettuate dai VV.UU..

3) Il database contenente l'archivio di stato civile è implementato soltanto al 25% circa dei dati esistenti, ad oggi, nei registri di stato civile e ciò comporta, inevitabilmente, che la richiesta di certificazione di dati non informatizzati debba essere preceduta dal caricamento nel database dei dati presenti su carta. Il vantaggio che deriverebbe è quello di fornire una pronta ed immediata risposta allo sportello all'utenza, agli Enti ed Uffici italiani ed esteri, anche alla luce dell'introduzione delle nuove metodologie di comunicazione via PEC.

Fino a qualche tempo fa, il caricamento dei dati era avvenuto in modo sistematico per gli anni dal 1997 al 2011 e, per il periodo precedente, si erano inseriti i dati solamente nel momento in cui si era presentata la necessità di gestirne le certificazioni. La realizzazione dell'obiettivo, già avviato con il P.E.G. 2011/2013 con l'inserimento dei dati relativi agli anni 1995/1996, e proseguito con il P.E.G. 2012/2014 (dati 1993/1994), 2013/2015 (dati 1991/1992), 2014/2016 (dati 1989/1990) e 2015/2017 (dati 1987/1988), riguarderà l'ulteriore inserimento a ritroso dei dati relativi agli anni 1986 e precedenti, raggiungendo la totalità degli atti relativi agli anni 1983/1986 nel triennio. Si specifica che il riferimento ai predetti atti è relativo agli "atti di nascita, matrimoni e morte".

Per una più agevole realizzazione dell'obiettivo, risultano già in corso attività di supporto con la *software house* fornitrice dei programmi in uso.

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Seppur non direttamente collegato all'obiettivo strategico della dematerializzazione degli atti amministrativi, ad esso è funzionalmente connesso in ragione della finalità di pervenire all'ottimizzazione della gestione informatizzata del servizio.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

- a) Scansionamento e archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità;
- b) Informatizzazione flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico effettuate dai VV.UU.;
- c) Caricamento dati stato civile (atti di nascita, matrimoni e morte) antecedenti al 1987 (anni 1983/1986, nell'arco del triennio).

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Aumento efficienza nell'estrazione e nella gestione dei dati, anche su richiesta degli Enti e dei cittadini interessati.

#### INDICATORI:

- Consultabilità *on line* di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità;
- dematerializzazione attività di accertamento anagrafico;
- caricamento dati stato civile antecedenti al 1987 (anni 1983/1986, nell'arco del triennio).

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L'effettivo avvio delle attività relative alla realizzazione dell'obiettivo ha già avuto luogo nel corso dell'anno.

##### Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
verifica ed eventuale aggiornamento e messa a punto <i>software</i>	nel corso di tutto l'anno	installazione e verifica <i>software</i>
esame atti stato civile antecedenti al 1987 (anni 1985/1986), istruttoria e pianificazione attività	dicembre 2016	relazione del Responsabile del Servizio al Responsabile di Settore
scansionamento e archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e	dicembre 2016	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi

rilascio carta d'identità		
informatizzazione flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico	dicembre 2016	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
caricamento dati stato civile (atti di nascita, matrimoni e morte) - anni 1985/1986	dicembre 2016	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
verifica ed eventuale, ulteriore aggiornamento e messa a punto <i>software</i>	nel corso di tutto l'anno	installazione e verifica <i>software</i>
esame atti stato civile antecedenti il 1985 (anno 1984), istruttoria e pianificazione attività	marzo 2017	relazione del Responsabile del Servizio al Responsabile di Settore
scansionamento e archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità	nel corso di tutto l'anno	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
informatizzazione flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico	nel corso di tutto l'anno	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
caricamento dati stato civile (atti di nascita, matrimoni e morte) - anno 1984	dicembre 2017	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
verifica ed eventuale, ulteriore aggiornamento e messa a punto <i>software</i>	nel corso di tutto l'anno	installazione e verifica <i>software</i>
esame atti stato civile antecedenti il 1984 (anno 1983), istruttoria e pianificazione attività	marzo 2018	relazione del Responsabile del Servizio al Responsabile di Settore
scansionamento e archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità	nel corso di tutto l'anno	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
informatizzazione flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico	nel corso di tutto l'anno	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
caricamento dati stato civile (atti di nascita, matrimoni e morte) - anno 1983	dicembre 2018	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi

--

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà tutto quello appartenente al Settore "Servizi demografici" (Ufficio elettorale, anagrafe e stato civile).

INDICAZIONI ULTERIORI:

/

## Obiettivo n. 5

### TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

#### Formazione archivio fascicoli elettorali elettronici

Il Ministero dell'Interno ha emanato la Circolare n. 43/2014 (prot. n. 14558 del 13 novembre 2014) che riguarda le disposizioni attuative delle nuove modalità di comunicazione telematica tra Comuni in materia elettorale. In particolare, la disciplina stabilita dalla normativa in materia di semplificazione e sviluppo (legge 4 aprile 2012, n. 35) ha stabilito che le comunicazioni e trasmissioni tra Comuni di atti e documenti previsti dal Testo Unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali (D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223) vengano effettuate esclusivamente in modalità telematica in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - c.d. C.A.D.).

Inizialmente per individuare le soluzioni tecniche più opportune si è avviata una sperimentazione del nuovo modello telematico di trasmissione di informazioni utili ai fini elettorali. Ad essere coinvolti in questo senso è stata la Prefettura di Firenze, il capoluogo fiorentino e altri quattordici Comuni della Sottocommissione elettorale circondariale.

Nella sperimentazione si è testato un nuovo modello 3D, configurato in un file .xml, *"predisposto - afferma la Circolare - per sostituire sia il precedente modello cartaceo, sia il fascicolo personale dell'elettore, che è stato sinora, come è noto, inviato in forma cartacea al Comune di immigrazione in caso di trasferimento di residenza dell'elettore stesso"*.

Le disposizioni contenute nella Circolare non sono facoltative. Il Ministero dell'Interno e il Ministero per la Pubblica amministrazione e semplificazione, per la parte relativa alla materia elettorale, hanno sostanzialmente imposto l'obbligo *"a tutti i Comuni dal 1° gennaio 2015, dopo la cancellazione delle proprie liste elettorali, di trasmettere ai Comuni di immigrazione degli elettori cancellati il nuovo modello 3d in formato .xml"*, snellendo così le procedure.

Inoltre, *"deve chiarirsi - afferma il Ministero - che il modello 3d elettronico va utilizzato esclusivamente per i cittadini italiani in possesso dell'elettorato attivo che si trasferiscono di residenza da un Comune ad un altro, ivi compresi anche gli elettori italiani residenti all'estero che si iscrivono nell'AIRE di altro Comune o che rientrano dall'estero in altro Comune"*.

Dal 1° gennaio 2015 in poi quindi le revisioni dinamiche ordinarie o straordinarie (che hanno lo scopo di iscrivere, cancellare e aggiornare le liste elettorali in base ai movimenti elettorali registrati dalle funzioni di Anagrafe e di Stato Civile) hanno cambiato veste. Il Ministero infatti ha affermato che *"c'è la necessità di evitare la trasmissione per corrispondenza di documentazione cartacea al Comune di immigrazione"*, si deve quindi inviare telematicamente il suddetto modello, debitamente compilato per ogni singolo elettore trasferito.

Secondo la citata Circolare sono così descritte le regole per la compilazione del nuovo modello:

Cognome	I dati dell'atto di nascita
Nome	Lo stato civile (con due soli campi: stato libero o coniugato/a)
Codice Fiscale ( e se tale codice è stato validato)	La data di cancellazione delle liste elettorali da parte del comune di emigrazione
Il possesso dell'elettorato attivo	Il numero della tessera elettorale (e se tale tessera

	sia stata o meno consegnata all'elettore)
Sesso	Il codice Istat del Comune "mittente" (c.d. di emigrazione)
Anno di nascita	Il codice Istat del Comune "destinatario" (c.d. di immigrazione)
Dati del Comune di nascita per i nati in Italia o quelli dello Stato di nascita per i nati all'estero	Data del documento (ove tecnicamente possibile, quella della firma del documento stesso)

La trasmissione del modello è disposto che *"avvenga tramite posta elettronica certificata istituzionale, che garantisce piena validità legale e certezza della destinazione e tracciabilità della casella mittente. Ed inoltre ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno"*.

La documentazione dovrà poi *"essere sottoscritta in firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata, dal Sindaco o "per il Sindaco" dal responsabile dell'ufficio elettorale comunale"*.

Il Dicastero ha comunque precisato che le eventuali problematiche tecniche ed organizzative che sorgeranno non possono incidere sul diritto al voto degli elettori, che "dovranno essere ammessi al voto nel Comune di immigrazione tramite attestazione del Sindaco ai sensi dell'art. 32-bis del D.P.R. n. 223/67".

L'obiettivo si prefigge, previo studio di fattibilità e pianificazione del lavoro, la realizzazione, nel medio periodo, di un archivio dei fascicoli personali elettronici degli elettori.

#### EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo è direttamente collegato all'obiettivo strategico della dematerializzazione degli atti amministrativi.

#### RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Entro il 31 dicembre 2016: dettagliata relazione, da presentare al Sindaco e al Segretario Generale, che dia conto dello stato dell'arte circa l'applicazione della predetta disciplina normativa nell'Ente, i dati analitici e riassuntivi dei fascicoli elettorali, l'attuale dotazione informatica in dotazione e l'eventuale fabbisogno, nonché uno studio di fattibilità per la creazione dell'archivio elettronico, completo della tempistica (cronoprogramma) e delle eventuali criticità.

Previo benestare da parte dell'Amministrazione comunale ed eventuale consulto con la Prefettura /U.T.G., circa la concreta fattibilità dell'iniziativa, dal 2017 partirà la fase di costituzione dell'archivio dei fascicoli personali elettronici degli elettori; in ognuno di tali fascicoli dovrà essere inserita digitalmente, oltre al suddetto contenuto del file .xml, l'eventuale altra documentazione concernente l'interessato e significativa per la sua posizione elettorale, previa diretta acquisizione

in forma digitale o scannerizzazione (ad esempio: comunicazioni provenienti dagli uffici di anagrafe o stato civile, accertamenti effettuati presso altri Comuni, corrispondenza intercorsa con l'Autorità giudiziaria o l'Autorità di P.S., copia degli atti notificati, ecc.).

Per ciò che concerne l'archiviazione e la conservazione sia dei fascicoli personali elettronici, sia delle trasmissioni dei *files .xml* ricevuti ed inviati, nonché di tutte le eventuali, ulteriori comunicazioni telematiche tra Comuni relative all'elettorato attivo ed alla tenuta e revisione delle liste elettorali, non può che richiamarsi il pieno rispetto della normativa e dei provvedimenti vigenti in materia di **conservazione sostitutiva dei documenti informatici**, secondo soluzioni tecnico-operative che saranno rimesse alle autonome determinazioni del Settore, di concerto con la ditta fornitrice dell'applicativo in uso e il Servizio S.I.C..

L'attività di costituzione dell'archivio proseguirà anche per l'anno 2018, secondo il cronoprogramma presentato.

#### EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Aumento efficienza nell'estrazione e nella gestione dei dati, anche su richiesta degli Enti e dei cittadini interessati.

#### INDICATORI:

- Presentazione analitica relazione, secondo i dettami sopra riportati (anno 2016);
- Creazione e popolamento archivio, secondo il cronoprogramma presentato (anno 2017);
- Popolamento archivio, secondo il cronoprogramma presentato (anno 2018).

#### INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L'obiettivo verrà realizzato secondo il seguente programma di massima:

##### Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
Predisposizione e presentazione di analitica relazione, secondo i dettami sopra riportati	dicembre 2016	predisposizione e presentazione al Sindaco e al Segretario Generale della relazione

##### Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
Previa verifica di fattibilità e benessere da parte dell'Amministrazione comunale, costituzione e popolamento dell'archivio	nel corso di tutto l'anno	costituzione dell'archivio e realizzazione della percentuale di fascicoli elettronici (%)

dei fascicoli personali elettronici degli elettori, secondo il cronoprogramma presentato		prevista nel programma presentato
<u>Terzo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
Prosecuzione popolamento dell'archivio dei fascicoli personali elettronici degli elettori, secondo il cronoprogramma presentato	nel corso di tutto l'anno	realizzazione della percentuale di fascicoli elettronici (%) prevista nel programma presentato

#### UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà tutto quello appartenente al Settore "Servizi demografici" (Ufficio elettorale, anagrafe e stato civile).

In caso di necessità, potrà essere richiesto il supporto del Servizio "S.I.C.".

A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 6° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte del Servizio "S.I.C.", per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.

#### INDICAZIONI ULTERIORI:

L'obiettivo dovrà essere realizzato con l'eventuale supporto ed ausilio della Prefettura-U.T.G. di Reggio Calabria

## Settore VI - Servizi Demografici

### PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2016

RESPONSABILE: ///			
REFERENTE POLITICO: <b>Fabio Scionti</b> (Sindaco)			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Stabilità e risanamento finanziario	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	25	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.)	15	/
4	Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici	25	/
5	Formazione archivio fascicoli elettorali elettronici	25	/
TOTALE		100	///

## Obiettivi e valutazione del Segretario Generale

L'art. 10 del regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con deliberazione della C.S. 19.04.2011, n° 67, nel testo sostituito con deliberazione della C.S. n° 14 del 09.04.2015, ha stabilito i criteri per valutazione del Segretario Generale dell'Ente, ai fini dell'attribuzione del compenso denominato "retribuzione di risultato", previsto dall'art. 42 del C.C.N.L. di categoria - quadriennio normativo 1998/2001 - biennio economico 1998/1999, sottoscritto il 16.05.2001.

La predetta disposizione regolamentare, nel testo vigente, recita quanto segue:

### «Art. 10 - Valutazione del Segretario

- 1. La valutazione del Segretario comunale, nell'ambito delle disposizioni contrattuali del relativo comparto, si riferisce alle funzioni ed ai compiti che la legge attribuisce al Segretario medesimo, alla collaborazione attiva e all'apporto fornito per il raggiungimento dei risultati complessivi di gestione dell'ente, alla performance dei servizi, dei progetti e degli specifici obiettivi assegnati dall'Amministrazione, nonché alle competenze tecniche, alle capacità manageriali ed ai comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo considerato.*
- 2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere e valorizzare lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso, secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.*
- 3. La valutazione della performance individuale del Segretario comunale e l'attribuzione della relativa quota di retribuzione di risultato è effettuata dal Sindaco, sulla base delle valutazioni e della proposta tecnica del Nucleo di valutazione».*

La nuova metodologia per la misurazione e la valutazione della performance, approvata con deliberazione della C.S. n° 15 del 09.04.2015 (artt. 18/20), ha compiutamente disciplinato le modalità operative della valutazione del Segretario Generale, la quale avverrà, in primo luogo, sulla base dell'attività prestata per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti tradizionalmente attribuiti al medesimo Segretario, secondo le previsioni dell'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, come di seguito indicato:

- attività di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali;
- attività di sovrintendenza e coordinamento delle figure apicali - Responsabili dei Settori;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e verbalizzazione sedute;
- attività consultiva tecnica finalizzata all'espressione del parere ai sensi dell'art. 49, comma 2°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- attività rogatoria e di autenticazione contratti;
- altre attività attribuite da Statuto e regolamenti o conferiti dal Sindaco;

ma anche sulla base di una serie di elementi che riguardano anche il raggiungimento degli obiettivi individuali specificatamente assegnati al Segretario col P.E.G., da valutarsi in relazione al loro grado di raggiungimento.

Pertanto, mutuando i principi e le disposizioni contenuti nel D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, si ritiene che anche al Segretario Generale possano e debbano essere assegnati degli obiettivi ulteriori rispetto alle funzioni ed ai compiti sopra elencati, cui ricollegare la valutazione individuale.

Valutate le priorità politico-amministrative dell'Amministrazione comunale, l'attività programmatica posta in essere, le specificità e la collocazione di sovrintendenza e coordinamento della figura del Segretario Generale, si ritiene che al **Dott. Antonio Quattrone**, Segretario Generale in servizio presso questo Ente, possano essere assegnati i seguenti obiettivi:

Primo anno (2016):

Nr.	Descrizione obiettivo	Peso %
1	Stabilità e risanamento finanziario ( <i>obiettivo intersettoriale</i> )	15
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità ( <i>obiettivo intersettoriale</i> )	35
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) ( <i>obiettivo intersettoriale</i> )	15
4	Predisposizione proposta di regolamento per la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata	20
5	Predisposizione proposta di regolamento per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale	15
TOTALE		100

Secondo anno (2017):

Nr.	Descrizione obiettivo
1	Stabilità e risanamento finanziario ( <i>obiettivo intersettoriale</i> )
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità ( <i>obiettivo intersettoriale</i> )
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) ( <i>obiettivo</i>

	<i>intersectoriale)</i>
4	Predisposizione proposta di regolamento per la disciplina dei contributi, sussidi ed altre utilità
5	Predisposizione nuova proposta di regolamento per la disciplina dell'istituto del "baratto amministrativo" (integrazione/completamento del regolamento in vigore)

Terzo anno (2018):

Nr.	Descrizione obiettivo
1	Stabilità e risanamento finanziario ( <i>obiettivo intersectoriale</i> )
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità ( <i>obiettivo intersectoriale</i> )
3	Digitalizzazione processi amministrativi (adeguamento al C.A.D.) ( <i>obiettivo intersectoriale</i> )
4	Predisposizione proposta di nuova regolamentazione (ovvero linee-guida) sulla disciplina dei contratti
5	Predisposizione proposta di aggiornamento del regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni

\* \* \* \* \*

Per tutti gli obiettivi individuati non si indica la tempistica in quanto dovranno essere realizzati in corso d'anno, compatibilmente con le esigenze di efficacia da conseguire con la loro proposizione.

Nel caso l'obiettivo venga raggiunto in tempi che ne pregiudichino l'efficacia o l'utilità, lo stesso si intenderà come non raggiunto.

## **PARTE IV - PARAMETRI GESTIONALI (rinvio)**

Si rimanda al contenuto del vigente regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della *performance*, approvato con deliberazione della C.S. n° 67 del 19.04.2011, e s.m.i., nonché alla metodologia per la misurazione e la valutazione della *performance*, approvata con deliberazione della C.S. n° 15 del 09.04.2015.

In considerazione della tempistica con la quale si è provveduto ad approvare il P.E.G., per l'anno 2016 l'Amministrazione comunale stabilisce di soprassedere dall'individuazione di ulteriori parametri di valutazione della *performance* con riferimento ai singoli Settori.

La formulazione e l'assegnazione degli obiettivi a ciascun dipendente comunale da parte dei rispettivi Responsabili di Settore potrà avvenire tenendo conto sia del Piano dettagliato degli obiettivi 2016/2018 (allegato "C" al presente P.E.G.), sia delle funzioni istituzionali individuate nell'allegato "A" - parte II del P.E.G..

A decorrere dal prossimo esercizio finanziario, compatibilmente con i tempi di approvazione del P.E.G., in conformità con le previsioni dei principi di armonizzazione contabile e delle esigenze di efficienza della struttura amministrativa, si procederà all'individuazione di un articolato sistema di indicatori (di *input*, di *output* e di *outcome*), ai quali ancorare la valutazione finale, ferma restando la metodologia in vigore.



*Comune di Taurianova*  
Provincia di Reggio Calabria

**P.E.G. 2016/2018 - Piano Esecutivo di Gestione 2016 - Parte**  
**Finanziaria (allegato "D")**



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 1/34

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
				N.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti						234.050,44		44.169,92	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale						3.287.643,16		1.766.365,13	1.047.718,98
Utilizzo avanzo di Amministrazione						0,00		0,00	0,00
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente						0,00			
Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento							1.030.198,37		
Disavanzo di amministrazione						502.183,36		502.183,39	498.183,36

Centro di Responsabilità:

Resp.:

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza

Totali Entrata

0,00 0,00 0,00 0,00

Parte Uscita

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit. Macr		N.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
20	01	1 10	U.1.10.01.01.000	2151	FONDO DI RISERVA	41.600,00	0,00	45.000,00	45.000,00

Totali Uscita

41.600,00 0,00 45.000,00 45.000,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 2/34

Centro di Responsabilità: SETTORE 1° - SERVIZI AMMINISTRATIVI

Resp.: MARIA LORETA ROMEO

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza	
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione	Competenza	Cassa			
3	500	02	E.3.05.02.04.001	3137	RECUPERO SOMME SU SENTENZE CORTE DEI CONTI - RUOLO EQUITALLIA 2014/3741		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totali Entrata</b>							0,00	0,00	0,00	0,00

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Miss.	Prog.	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa		
01	01	1	03	U.1.03.01.02.999	1007	ACQUISTO BENI PER IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI		300,00	300,00	300,00	200,00
01	01	1	03	U.1.03.01.02.999	1008	SPESE PER IL CONSIGLIO COMUNALE		3.500,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
01	01	1	03	U.1.03.02.01.001	1002	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI.		2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01	01	1	03	U.1.03.02.01.002	10082	MISSIONI PER I CONSIGLIERI COMUNALI		3.000,00	3.000,00	2.000,00	1.500,00
01	01	1	03	U.1.03.02.01.007	1046	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE.		0,00	0,00	0,00	0,00
01	01	1	03	U.1.03.02.02.002	1004	RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E QUOTE PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E CONGRESSI		5.000,00	5.000,00	1.500,00	1.000,00
01	01	1	03	U.1.03.02.02.999	36	INIZIATIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITÀ		0,00	0,00	500,00	500,00
01	01	1	03	U.1.03.02.09.008	10081	PRESTAZIONI DI SERVIZI CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI		0,00	0,00	200,00	0,00
01	01	1	03	U.1.03.02.11.999	144	SPESE UFFICIO EUROPA		6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
01	01	2	02	U.2.02.01.07.001	3020	MANUTENZIONE E ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE		25.621,00	25.621,00	25.621,00	25.621,00
01	02	1	03	U.1.03.01.02.001	1017	SPESE VARIE - SEGRETERIA GENERALE -		2.200,00	2.200,00	2.000,00	1.800,00
01	02	1	03	U.1.03.02.11.006	1057	SPESE PER LITI PREGRESSE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	02	1	03	U.1.03.02.16.999	1019	SPESE MANUT. E FUNZION. UFF. AMMINISTRATIVI - PRESTAZIONI DI SERVIZI -.		1.800,00	1.800,00	2.000,00	2.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 3/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 1° - SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Resp.: **MARIA LORETA ROMEO**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
01	02	2	02	U.2.02.03.02.001	30201	SERVIZI HOSTING E SITO ISTITUZIONALE	7.320,00	7.320,00	7.320,00	7.320,00
01	02	2	02	U.2.02.03.02.001	30202	SOFTWARE CONSERVAZIONE DIGITALE	4.636,00	4.636,00	4.636,00	4.636,00
01	11	1	03	U.1.03.01.02.006	808	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	4.500,00	4.500,00	4.000,00	4.000,00
01	11	1	03	U.1.03.02.07.008	860	LOCAZIONE BENI STRUMENTALI	5.500,00	5.500,00	5.000,00	5.000,00
01	11	1	03	U.1.03.02.11.006	1058	SPESE PER LITI,ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	30.000,00	30.000,00	5.000,00	1.000,00
01	11	1	03	U.1.03.02.11.006	10581	CONVENZIONE AVVOCATI	56.000,00	65.000,00	58.000,00	58.000,00
01	11	1	03	U.1.03.02.99.999	801	SPESE POSTALI	40.000,00	70.000,00	30.000,00	30.000,00
01	11	1	04	U.1.04.03.99.999	1060	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	10.000,00	10.000,00	8.000,00	8.000,00
01	11	1	10	U.1.10.99.99.999	10571	RICONOSC. DEBITI FUORI BILANCIO	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00
99	01	7	02	U.7.02.01.02.001	6010	SPESE PER ELEZIONI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
Totali Uscita							373.777,00	312.777,00	262.477,00	156.977,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 4/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione	Competenza	Cassa		
1	101	08	E.1.01.01.08.000	902	ACCERTAMENTI ICI ANNO 2010 - IMPOSTA	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	08	E.1.01.01.08.000	903	ACCERTAMENTI ICI 2010 - SANZIONI	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
1	101	08	E.1.01.01.08.000	904	ACCERTAMENTI ICI 2010 - INTERESSI	500,00	500,00	0,00	0,00
1	101	08	E.1.01.01.08.000	1002	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	08	E.1.01.01.08.001	901	ICI ACCERT. LIQUID. RETTIF. ANNI PREGRESSI	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	08	E.1.01.01.08.001	10033	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	08	E.1.01.01.08.001	10035	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	1.532.412,01	1.600.000,00	1.567.731,82	1.788.000,00
1	101	08	E.1.01.01.08.002	900	COATTIVO ICI ANNI 2002/2003 E 2004	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	16	E.1.01.01.16.001	1009	ADDIZIONALE COMUNALE IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE.	780.000,00	780.000,00	780.000,00	780.000,00
1	101	51	E.1.01.01.51.001	10260	SANZIONI SU ACCERTAMENTI TARES EVASORI TOTALI 2013	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	51	E.1.01.01.51.002	10253	ACCERTAMENTI TARSU EVASORI TOTALI 2010	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	51	E.1.01.01.51.002	10254	ACCERTAMENTI TARSU EVASORI TOTALI 2011	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	51	E.1.01.01.51.002	10255	ACCERTAMENTI TARSU EVASORI TOTALI 2012	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	51	E.1.01.01.51.002	10256	ACCERTAMENTI TARES EVASORI TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	51	E.1.01.01.51.002	10257	SANZIONI SU ACCERTAMENTI TARSU EVASORI TOTALI 2010	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	51	E.1.01.01.51.002	10258	SANZIONI SU ACCERTAMENTI TARSU EVASORI TOTALI 2011	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	51	E.1.01.01.51.002	10259	SANZIONI SU ACCERTAMENTI TARSU EVASORI TOTALI 2012	0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	52	E.1.01.01.08.002	100331	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA ICI/IMU	0,00	0,00	0,00	0,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 5/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
1	101	52	E.1.01.01.52.001	1006	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'		7.000,00	7.000,00	8.000,00	9.000,00
1	101	52	E.1.01.01.52.001	1022	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.		98.018,00	90.000,00	98.018,00	99.000,00
1	101	53	E.1.01.01.53.000	1041	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI		2.000,00	2.000,00	3.000,00	5.000,00
1	101	61	E.1.01.01.61.000	1026	TARSU RECUPERO ANNI PRECEDENTI 2006-2007		0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	61	E.1.01.01.61.000	1029	TARSU RECUPERO ANNI PRECEDENTI 2008-2009-2010		0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	61	E.1.01.01.61.000	10251	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA TARSU		0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	61	E.1.01.01.61.001	1025	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI.		0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	61	E.1.01.01.61.001	1027	ACCERTAMENTO TARSU ANNI PRECEDENTI		0,00	0,00	0,00	0,00
1	101	61	E.1.01.01.61.001	1028	TRIBUTO SUI RIFIUTI E SERVIZI (TARES/TARI)		1.397.549,21	1.400.000,00	1.397.549,21	1.397.549,21
1	101	76	E.1.01.01.76.001	1031	TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI - TASI		248,00	248,00	0,00	0,00
1	101	99	E.1.01.01.99.002	1042	SANZIONI IN MATERIA TRIBUTARIA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	10.000,00
1	301	01	E.1.03.01.01.001	10034	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE		2.688.304,17	2.688.304,17	2.600.000,00	2.600.000,00
2	101	01	E.2.01.01.01.000	2004	CONTRIB. DELLO STATO PER FINALITA'DIVERSE		454.609,39	454.609,39	454.609,39	0,00
2	101	01	E.2.01.01.01.000	2034	CONTRIBUTO COMPENSATIVO GETTITO IMU TERRENI AGRICOLI - ANNO 2014 - ART.1. C.711. L.147/2013		69.500,03	69.500,03	69.500,03	69.500,03
2	101	01	E.2.01.01.01.000	10036	CONTRIBUTO IMU TASI - art.8, comma 10, D.L. 78/2015		231.081,98	231.081,98	231.081,98	230.000,00
2	101	01	E.2.01.01.01.000	20034	CONTRIBUTO PER SVILUPPO INVESTIMENTI		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
2	101	01	E.2.01.01.01.000	20039	SOMME PER LA COPERTURA DI ONERI PER ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI PER ASSENZE PER MALATTIA		2.048,00	2.048,00	1.500,00	1.500,00
2	101	01	E.2.01.01.01.000	20042	CONTRIBUTO MINOR GETTITO IMU IMMOBILI MERCE		8.649,44	8.649,44	8.649,44	8.649,44

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 6/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
2	101	01	E.2.01.01.01.000	20043	CONTRIBUTO MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER MENSA SCOLASTICA DOCENTI - ATA		22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
2	101	01	E.2.01.01.01.001	20044	RIMBORSO ONERI COMMISSIONE STRAORDINARIA		14.703,31	14.703,31	0,00	0,00
2	101	02	E.2.01.01.02.000	2019	TRASFER. REGIONALE PIANO STABIL. OCCUPAZ.		0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	02	E.2.01.01.02.000	2032	TRASFERIMENTO REGIONALE PER SUSSIDI MENSILI LPU E INTREGRAZIONE LSU E LPU VEDI CAPP. U 2174 E 2175		86.000,00	86.000,00	85.000,00	85.000,00
2	101	02	E.2.01.01.02.000	2065	TRASFERIMENTO REGIONALE ASS NUCLEO LPU CAP U 2172		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2	101	02	E.2.01.01.02.001	20321	TRASFERIMENTO REGIONALE PER LAVORATORI CONTRATTUALIZZATI		205.507,64	205.507,64	205.507,64	0,00
3	100	01	E.3.01.01.01.004	3051	SERVIZIO IDRICO - QUOTA TARIFFA RIFERITA AL SERVIZIO DEGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE A DESTINAZIONE VINCOLATA.		415.381,34	446.000,00	416.000,00	416.000,00
3	100	01	E.3.01.01.01.004	30321	PROVENTI DALL'ACQUEDOTTO COMUNALE		830.762,88	870.000,00	831.000,00	831.000,00
3	100	01	E.3.01.01.01.004	30501	SERVIZIO IDRICO-TARIFFA FOGNATURA		138.460,45	168.000,00	140.000,00	140.000,00
3	100	02	E.3.01.02.01.000	3001	DIRITTI DI SEGRETERIA		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	100	02	E.3.01.02.01.009	3121	DIRITTI SUAP		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	100	02	E.3.01.02.01.012	3021	PROVENTI SERVIZIO SPURGO POZZI NERI		1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
3	100	03	E.3.01.03.01.003	3031	DIRITTO ALLACCIO ALLA RETE IDRICA		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	100	03	E.3.01.03.02.000	3062	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI		1.240,00	1.240,00	1.240,00	1.240,00
3	100	03	E.3.01.03.02.002	3063	FITTI REALI DI FABBRICATI		90,00	90,00	90,00	90,00
3	100	03	E.3.01.03.02.002	3070	PROVENTI DEI BENI DELL'EX ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA.		13.560,00	13.560,00	13.560,00	13.560,00
3	200	02	E.3.02.02.01.001	3009	PROVENTI CONTRAVVENZIONALI		100.000,00	90.000,00	120.000,00	140.000,00
3	300	03	E.3.03.03.04.000	3087	INTERESSI ATTIVI DIVERSI		4.000,00	4.000,00	4.000,00	3.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 7/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
3	500	02	E.3.05.02.01.000	3141	RIMBORSO SPESE PER IL PERSONALE IN COMANDO E/O CONVENZIONE		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3	500	02	E.3.05.02.02.002	3005	CREDITO IVA		317.564,00	317.564,00	0,00	140.000,00
3	500	02	E.3.05.02.02.002	3142	ERARIO C/IVA A CREDITO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3	500	99	E.3.05.99.99.999	3138	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI		174.156,13	174.156,13	50.000,00	150.000,00
6	300	01	E.6.03.01.02.001	5055	RISTRUTT. PALAZZO MUNIC. CAP. U 3142		0,00	0,00	0,00	0,00
6	300	01	E.6.03.01.04.003	5002	E SCUOLA MEDIA CONTESTABILE(MUTUO CASSA CAP. U 3044		0,00	0,00	0,00	0,00
6	300	01	E.6.03.01.04.003	5007	RIQUALIFICAZIONE VIA SENATORE LOSCHIAVO		0,00	0,00	0,00	0,00
6	300	01	E.6.03.01.04.003	5015	MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CAP U 3132		0,00	0,00	0,00	0,00
6	300	01	E.6.03.01.04.003	5018	MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA CARABINIERI CAP. U 3087		0,00	0,00	0,00	0,00
6	300	01	E.6.03.01.04.003	5033	MARCIAPIEDI VIA SAN GIOVANNI DEI ROSSI CAP. U.3062		0,00	0,00	0,00	0,00
6	300	01	E.6.03.01.04.003	5124	MUTUO RIQUAL. PINETINA LARGO BIZZURRO CAP. U 3152		0,00	0,00	0,00	0,00
6	300	01	E.6.03.01.04.003	50262	MUTUO PER ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO EDIFICI PUBBLICI - 2 STRALCIO. CAP U 3059		0,00	0,00	0,00	0,00
7	100	01	E.7.01.01.01.000	2001	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA		4.300.000,00	4.300.000,00	3.000.000,00	0,00
9	100	02	E.9.01.02.01.000	6002	RITENUTE ERARIALI		600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
9	100	02	E.9.01.02.02.000	6001	RITENUTE PREVIDENZ. E ASSISTENZIALI		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
9	100	02	E.9.01.02.99.999	6003	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
9	100	99	E.9.01.01.02.001	6011	RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA SPLIT PAYMENT		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
9	100	99	E.9.01.01.02.001	6012	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 8/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo			Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza	
9	100	99	E.9.01.99.03.000	6006	RIMB. DI ANTICIPAZ. DI FONDI SERV. ECONOM.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
9	100	99	E.9.01.99.06.001	6013	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART.195 TUEL	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	
9	100	99	E.9.01.99.06.002	6014	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 TUEL	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	
9	200	01	E.9.02.01.00.000	6010	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
9	200	01	E.9.02.01.01.001	6005	RIMB. SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	
9	200	04	E.9.02.04.02.001	6004	DEPOSITI CAUZIONALI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
9	200	05	E.1.01.01.60.001	1010	TRIBUTO AMBIENTALE PROVINCIALE	75.594,00	0,00	75.594,00	0,00	
9	200	05	E.9.02.05.01.001	10261	ADDIZIONALE PROVINCIALE SU ACCERTAMENTI TARSU/TARES EVASORI TOTALI 2010/2013 CAP E.10261 (NETTO FCDE)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totali Entrata						30.733.939,98	30.529.762,09	28.944.631,51	25.420.088,68	

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Miss.	Prog.	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa		
01	01	1	02	U.1.02.01.01.001	1020	IRAP SU INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI, AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, AL DIFENSORE CIVICO.		8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
01	01	1	03	U.1.03.02.00.000	1006	ONERI CONTRIBUTIVI PREVIDENZIALI SINDACO		9.890,00	9.890,00	9.890,00	9.890,00
01	01	1	03	U.1.03.02.01.002	1001	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI E AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO		96.000,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00
01	01	1	03	U.1.03.02.01.008	1010	COMPENSI E RIMBORSI SPESE ALL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIO.		27.000,00	27.000,00	26.808,00	26.808,00
01	02	1	01	U.1.01.01.01.002	1021	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE.		258.586,07	258.586,07	192.000,00	185.000,00
01	02	1	01	U.1.01.01.01.002	10212	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE		38.984,45	38.984,45	100.000,00	100.000,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 9/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
01	02	1	01	U.1.01.01.01.004	1037	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE SUL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO.		1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
01	02	1	01	U.1.01.01.01.004	1038	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE.		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
01	02	1	01	U.1.01.01.02.002	11522	BUONI PASTO AL PERSONALE - SEGRETERIA GENERALE E ORG.		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
01	02	1	01	U.1.01.02.01.001	1022	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.		75.976,87	75.976,87	57.000,00	55.000,00
01	02	1	01	U.1.01.02.01.001	10222	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZ.		8.235,82	8.235,82	26.000,00	25.000,00
01	02	1	02	U.1.02.01.01.001	1025	IRAP SU STIPENDI SERVIZI GENERALI		21.356,27	21.356,27	18.000,00	16.000,00
01	02	1	02	U.1.02.01.01.001	10252	IRAP SU STIPENDI SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE		4.576,58	4.576,58	8.000,00	0,00
01	03	1	01	U.1.01.01.01.002	1101	STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS. DEL SERV. FINANZIARIO.		151.787,22	151.787,22	125.000,00	120.000,00
01	03	1	01	U.1.01.02.01.001	1102	ONERI PREV. , ASSIST. OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE.		44.249,58	44.249,58	60.000,00	20.000,00
01	03	1	01	U.1.01.02.01.001	11022	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI OBBLIGATORI - PERSONALE A T.D.		4.123,22	4.123,22	4.100,00	4.000,00
01	03	1	01	U.1.01.02.02.001	10511	ASSEGNI FAMILIARI - GEST. ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE		1.273,00	1.273,00	1.273,00	1.273,00
01	03	1	02	U.1.02.01.01.001	1106	IRAP AL PERSONALE DEL SERV. FINANZIARIO		12.902,00	12.902,00	12.900,00	12.000,00
01	03	1	02	U.1.02.01.99.999	1108	IMPOSTE E TASSE DA VERSARE AD ALTRI ENTI		3.000,00	4.200,00	3.000,00	3.000,00
01	03	1	02	U.1.02.01.99.999	11001	ERARIO C/IVA A DEBITO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	03	1	03	U.1.03.01.01.001	1052	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI.		2.000,00	2.000,00	3.000,00	3.000,00
01	03	1	03	U.1.03.01.01.002	1051	ABBONAMENTO ALLA G. U. , ALLA RACCOLTA DELLE LEGGI E DECRETI, AL BOLLETTINO DELLA REGIONE E AL F. A. L.		500,00	500,00	500,00	500,00
01	03	1	03	U.1.03.01.02.001	1016	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZI DI RAGIONERIA.		2.000,00	2.000,00	2.500,00	2.500,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 10/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
01	03	1	03	U.1.03.01.02.001	1043	SPESE MANUTENZIONE E FUNZ. UFF. COMUNALI ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALE DI CONSUMO.		500,00	500,00	500,00	500,00
01	03	1	03	U.1.03.01.02.002	1056	SPESE PER LA GESTIONE ORDINARIA DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE.		17.000,00	17.000,00	16.000,00	16.000,00
01	03	1	03	U.1.03.02.07.001	1067	FITTO LOCALI PER NECESSITA' DEL COMUNE		12.073,00	12.073,00	12.073,00	12.073,00
01	03	1	03	U.1.03.02.09.001	1055	SPESE PER LA GEST. DEGLI AUTOM. COM/LI - PRESTAZIONE DI SERVIZI -.		3.500,00	3.500,00	4.000,00	4.000,00
01	03	1	03	U.1.03.02.16.999	1015	PRESTAZIONI DI SERVIZI - UFF. RAGIONERIA		3.500,00	3.500,00	4.000,00	4.000,00
01	03	1	03	U.1.03.02.17.002	1071	COMPENSO SERVIZIO DI TESORERIA		17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00
01	03	1	03	U.1.03.02.99.999	1033	COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE		14.000,00	14.000,00	14.000,00	2.000,00
01	03	1	07	U.1.07.05.04.003	1063	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI - SERVIZI GENERALI.		151.197,24	151.197,24	139.097,02	126.498,02
01	03	1	07	U.1.07.05.04.003	2162	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' EX DL 35/2013		86.314,13	86.314,13	0,00	0,00
01	03	1	10	U.1.10.99.99.999	10572	PASSIVITA' POTENZIALI		0,00	151.268,00	0,00	0,00
01	03	2	05	U.2.02.01.06.001	3004	SPESE PER L'ACQUISTO DI MOBILI, ATTREZZATURE E MACCHINE PER UFFICI E SERVIZI COM. LI.		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	04	1	01	U.1.01.01.01.002	11011	STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS. A T.I. - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		104.866,57	104.866,57	100.000,00	100.000,00
01	04	1	01	U.1.01.01.01.006	11012	STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS. A TEMPO DETERMINATO - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		13.161,06	13.161,06	12.900,00	12.900,00
01	04	1	01	U.1.01.02.01.001	11021	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE		27.892,24	27.892,24	27.000,00	25.000,00
01	04	1	01	U.1.01.02.02.001	10512	ASSEGNI FAMILIARI - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		3.698,00	3.698,00	3.698,00	3.698,00
01	04	1	02	U.1.02.01.01.001	11061	IRAP PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI		8.914,00	8.914,00	8.914,00	8.914,00
01	04	1	02	U.1.02.01.01.001	11062	IRAP SERVIZIO TRIBUTI PERSONALE A T.D.		1.119,00	1.119,00	1.119,00	0,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 11/34

Centro di Responsabilità: SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Resp.: GIUSEPPE CROCITTI

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
01	04	1	03	U.1.03.01.02.001	1186	SPESE DI MANTENIMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI.		3.000,00	3.200,00	3.000,00	3.000,00
01	04	1	03	U.1.03.02.03.999	863	AGGIO SU TRIBUTI COMUNALI		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
01	04	1	03	U.1.03.02.11.006	1198	SPESE PER CONTENZIOSO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	04	1	03	U.1.03.02.99.999	1187	SPESE PER SERVIZI TRIBUTARI		20.000,00	20.000,00	10.000,00	5.000,00
01	04	1	09	U.1.09.02.01.001	1197	RIMBORSO DI TRIBUTI COMUNALI NON DOVUTI.		3.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00
01	04	1	09	U.1.09.99.04.001	2159	RESTITUZIONI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI		1.000,00	3.000,00	500,00	500,00
01	04	1	10	U.1.10.05.04.001	69	PASSIVITA' PREGRESSE TRIBUTARIE		52.500,00	52.500,00	0,00	0,00
01	06	1	01	U.1.01.01.01.006	10811	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO DETRMINATO - UFFICIO TECNICO		43.591,74	43.591,74	42.000,00	40.000,00
01	06	1	01	U.1.01.02.01.001	1082	ONERI PREVIDENZIALI, ASS. E ASS. OBL. A CARICO DEL COMUNE (UFF. TEC.).		66.368,76	66.368,76	19.000,00	18.000,00
01	06	1	01	U.1.01.02.01.001	10821	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.D. UFFICIO TECNICO		13.652,70	13.652,70	12.000,00	11.000,00
01	06	1	01	U.1.01.02.02.001	10801	ASSEGNI FAMILIARI - UFFICIO TECNICO		4.966,00	4.966,00	4.500,00	4.500,00
01	06	1	02	U.1.02.01.01.001	1085	IRAP SU STIPENDI PERSONALE UFF. TECNICO		21.147,08	21.147,08	6.093,00	6.000,00
01	06	1	02	U.1.02.01.01.001	10851	IRAP PERSONALE A T.D. UFFICIO TECNICO		3.705,30	3.705,30	3.500,00	3.500,00
01	07	1	01	U.1.01.01.01.002	10213	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO . ANAGRAFE E STATO CIVILE - SER. ELETTORALE E CONS.		123.247,15	123.247,15	150.000,00	140.000,00
01	07	1	01	U.1.01.01.02.002	11523	BUONI PASTO - ANAGRAFE E STATO CIVILE - SERV. ELETTORALE E CONS. POPOLARI		2.550,00	2.550,00	2.550,00	2.550,00
01	07	1	01	U.1.01.02.01.001	10223	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE - ANAGRAFE E STATO CIVILE - SERV. ELETTORALE E CONS. POPOLARI		11.390,95	11.390,95	40.000,00	38.000,00
01	07	1	01	U.1.01.02.02.001	10523	ASSEGNI FAMILIARI AL PERSONALE - ANAGRAFE E STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE E CONS. POPOLARI		223,00	223,00	223,00	223,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 12/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
01	07	1	02	U.1.02.01.01.001	10253	IRAP SU STIPENDI ANAGR. E STATO CIVILE - SERV. ELETTORALE E CONS. POPOLARI		11.099,73	11.099,73	11.000,00	9.000,00
01	08	1	01	U.1.01.01.01.002	10214	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERV. STATISTICO E SIST. INFORMATIVI		21.783,02	21.783,02	20.000,00	20.000,00
01	08	1	01	U.1.01.01.02.002	11524	BUONI PASTO - SERV. STATISTICO E SISTEMI INFORMATIVI		460,00	460,00	460,00	460,00
01	08	1	01	U.1.01.02.01.001	10224	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE - SERVIZIO STATISTICO E SISTEMA INFORMATIVO		5.971,68	5.971,68	5.000,00	5.000,00
01	08	1	01	U.1.01.02.02.001	10524	ASSEGNI FAMILIARI - SERVIZI STATISTICI E SISTEMI INFORMATIVI		1.482,00	1.482,00	1.400,00	1.400,00
01	08	1	02	U.1.02.01.01.001	10254	IRAP SU STIPENDI SERVIZIO STATISTICO E SISTEMI INFORMATIVI		1.852,00	1.852,00	1.800,00	1.800,00
01	10	1	01	U.1.01.01.01.001	68	RINNOVI CONTRATTUALI		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	10	1	01	U.1.01.01.01.002	11013	STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS. A TEMPO INDETERMINATO - RISORSE UMANE		54.239,44	54.239,44	52.000,00	50.000,00
01	10	1	01	U.1.01.01.01.003	2173	FONDO LAVORO STRAORDINARIO (ART.14 CNL)		39.030,86	39.030,86	39.030,86	39.030,86
01	10	1	01	U.1.01.01.01.004	2163	INDENNITA' DI RESPONSABILITA' E DI RISULTATO.		38.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01	10	1	01	U.1.01.01.01.004	2164	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA DEI SERVIZI.		215.243,33	135.355,00	135.355,00	135.355,00
01	10	1	01	U.1.01.01.01.008	2172	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE LPU TRASF. REG. CAP. E 2065		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01	10	1	01	U.1.01.01.01.008	2174	PROGETTO LPU FINANZIAMENTO REGIONALE INTEGRAZIONE LSU E LPU CAP E 2032		5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
01	10	1	01	U.1.01.01.01.008	2175	PROGETTO LPU FINANZ. REGIONALE CAP. E 2032		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	10	1	01	U.1.01.02.01.001	2170	CONTRIBUTI INAIL A CARICO ENTE		23.700,00	23.700,00	23.700,00	23.700,00
01	10	1	01	U.1.01.02.01.001	11023	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE		14.427,00	14.427,00	14.427,00	14.427,00
01	10	1	01	U.1.01.02.02.001	10513	ASSEGNI FAMILIARI - RISORSE UMANE		124,00	124,00	124,00	124,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 13/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
01	10	1	02	U.1.02.01.01.001	11064	IRAP PERSONALE SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		4.610,35	4.610,35	4.610,35	4.400,00
01	10	1	03	U.1.01.01.02.002	10541	SPESE PER ACQUISTO BUONI MENSA		16.340,00	16.340,00	16.340,00	16.340,00
01	10	1	03	U.1.03.02.04.002	10401	SPESE PER LA FORMAZ. E L'AGGIORN. DEL PERSONALE		12.000,00	12.000,00	8.550,00	8.550,00
01	10	1	03	U.1.03.02.04.003	856	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO( L 81/08)PRESTAZIONE DI SERVIZI		9.150,00	11.200,00	9.150,00	9.150,00
01	10	1	03	U.1.03.02.16.999	1041	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO.		800,00	800,00	600,00	600,00
01	11	1	01	U.1.01.01.01.006	10211	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ALTRI SERVIZI GENERALI		131.198,53	131.198,53	146.347,00	145.000,00
01	11	1	01	U.1.01.01.01.008	10251	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE A T.D. ALTRI SERVIZI GENERALI		10.415,40	10.415,40	10.415,00	10.000,00
01	11	1	01	U.1.01.01.02.002	11521	BUONI PASTO - ALTRI SERVIZI GENERALI		2.650,00	2.650,00	2.650,00	2.650,00
01	11	1	01	U.1.01.02.01.001	10221	ONERI CONTRIBUTIVI PERSONALE A T.D. ALTRI SERVIZI GENERALI		45.845,55	45.845,55	43.000,00	40.000,00
01	11	1	01	U.1.01.02.02.001	10521	ASSEGNI FAMILIARI - ALTRI SERVIZI GENERALI		13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
01	11	1	02	U.1.02.01.01.001	10215	IRAP PERSONALE A T.D. ALTRI SERVIZI GENERALI		3.448,75	3.448,75	12.440,00	12.440,00
01	11	1	03	U.1.03.01.02.001	807	ACQUISTO CARTA,CANCELLERIA E STAMPATI		8.500,00	8.500,00	8.000,00	7.000,00
01	11	1	03	U.1.03.01.02.999	806	ACQUISTO MATERIALE DI PULIZIA		800,00	800,00	800,00	800,00
01	11	1	03	U.1.03.02.05.001	800	SPESE TELEFONICHE SERVIZI GENERALI		30.000,00	67.000,00	30.000,00	30.000,00
01	11	1	03	U.1.03.02.05.004	802	ENERGIA ELETTRICA SERVIZI GENERALI		35.000,00	78.000,00	40.000,00	40.000,00
01	11	1	03	U.1.03.02.99.999	805	ALTRE SPESE PER SERVIZI		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01	11	1	03	U.1.10.04.99.999	849	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI COM. LI		16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 14/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
01	11	1	03	U.1.10.99.99.999	810	SPESE PER GLI AUTOMEZZI		1.300,00	1.300,00	1.200,00	1.200,00
03	01	1	01	U.1.01.01.01.002	1261	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE P. M.		245.856,59	245.856,59	290.000,00	285.000,00
03	01	1	01	U.1.01.02.01.001	1262	ONERI PREVIDENZ. ASSIST. E ASSIC. OBBLIG. A CARICO DEL COMUNE.		71.265,13	71.265,13	80.000,00	78.000,00
03	01	1	01	U.1.01.02.02.001	10901	ASSEGNI FAMILIARI - POLIZIA LOCALE		4.312,67	4.312,67	4.100,00	4.000,00
03	01	1	02	U.1.02.01.00.000	1274	IRAP SU COMP. PERS. DELLA POLIZIA MUNIC.		21.000,00	21.000,00	25.000,00	25.000,00
04	02	1	01	U.1.01.02.02.001	10562	ASSEGNI FAMILIARI - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		6.423,24	6.423,24	6.400,00	6.400,00
04	06	1	01	U.1.01.01.01.002	10641	STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS. A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		23.835,41	23.835,41	22.000,00	20.000,00
04	06	1	01	U.1.01.01.01.006	10642	STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS. A TEMPO DETERMINATO - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		72.835,81	72.835,81	70.000,00	68.000,00
04	06	1	01	U.1.01.02.01.001	10651	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		6.340,54	6.340,54	6.000,00	5.500,00
04	06	1	01	U.1.01.02.01.001	10652	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.D. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		22.823,89	22.823,89	21.000,00	20.000,00
04	06	1	02	U.1.02.01.01.001	10701	IRAP PERSONALE A T.I. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		2.026,00	2.026,00	2.000,00	2.000,00
04	06	1	02	U.1.02.01.01.001	10702	IRAP PERSONALE A T.D. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		6.191,00	6.191,00	6.000,00	6.000,00
04	06	1	07	U.1.07.05.04.003	1373	INTERESSI PASS. MUTUI SCUOLE ELEMENTARI		19.153,25	19.153,25	17.797,01	16.376,86
05	02	1	01	U.1.01.01.01.002	10643	STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS. A T.I. - ATTIVITA' CULTURALI E INTRV. DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE		22.934,51	22.934,51	21.000,00	20.000,00
05	02	1	01	U.1.01.02.01.001	10653	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. ATTIVITA' CULTURALI E INTERV. NEL SETTORE CULTURALE		6.100,18	6.100,18	6.000,00	5.500,00
05	02	1	02	U.1.02.01.01.001	10703	IRAP PERSONALE A T.I. ATTIVITA' CULTURALI E INTERV. NEL SETTORE CULTURALE		1.950,00	1.950,00	1.900,00	1.900,00
06	01	1	01	U.1.01.01.01.002	10644	STIP. ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS. A TEMPO INDETERMINATO - SPORT E TEMPO LIBERO		17.167,52	17.167,52	16.000,00	15.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 15/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
06	01	1	01	U.1.01.02.01.001	10654	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. SPORT E TEMPO LIBERO		4.564,40	4.564,40	4.500,00	4.000,00
06	01	1	02	U.1.02.01.01.001	10704	IRAP PERSONALE A T.I. SPORT E TEMPO LIBERO		1.460,00	1.460,00	1.400,00	1.400,00
08	01	1	01	U.1.01.01.01.002	1081	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE UFFICIO TECNICO.		140.148,47	140.148,47	66.000,00	65.000,00
08	01	1	01	U.1.01.01.01.002	10812	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A T.I. - URBANISTICA E PROGR. DEL TERRITORIO		70.904,13	70.904,13	66.000,00	62.000,00
08	01	1	01	U.1.01.02.01.001	10822	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO		18.857,61	18.857,61	16.000,00	15.000,00
08	01	1	01	U.1.01.02.02.001	10803	ASSEGNI FAMILIARI - URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO		710,00	710,00	700,00	680,00
08	01	1	02	U.1.02.01.01.001	10852	IRAP PERSONALE A T.I. URBANISTICA E PROGR. DEL TERRITORIO		6.026,85	6.026,85	6.000,00	6.000,00
08	01	1	07	U.1.07.05.05.999	1572	INTERESSI PASS. MUTUI-GEST. TERRITORIO		86.023,07	86.023,07	81.125,31	77.673,49
09	03	1	01	U.1.01.01.01.002	10815	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A T.I. - RIFIUTI		17.167,52	17.167,52	16.000,00	15.000,00
09	03	1	01	U.1.01.02.01.001	10825	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. RIFIUTI		4.564,40	4.564,40	4.000,00	3.500,00
09	03	1	01	U.1.01.02.02.001	10804	ASSEGNI FAMILIARI - RIFIUTI		3.100,00	3.100,00	3.000,00	2.800,00
09	03	1	02	U.1.02.01.01.001	10855	IRAP PERSONALE A T.I. RIFIUTI		1.460,00	1.460,00	1.400,00	1.400,00
09	04	1	01	U.1.01.01.01.002	10805	ASSEGNI FAMILIARI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		1.274,00	1.274,00	1.200,00	1.100,00
09	04	1	01	U.1.01.01.01.002	10816	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERV. IDRICO INTEGRATO		40.768,08	40.768,08	38.000,00	35.000,00
09	04	1	01	U.1.01.02.01.001	10826	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		10.844,46	10.844,46	9.500,00	9.000,00
09	04	1	02	U.1.02.01.01.001	10856	IRAP PERSONALE A T.I. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		3.465,29	3.465,29	3.200,00	3.200,00
10	05	1	01	U.1.01.01.01.002	10813	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ILL. PUBBL. E SERVIZI CONNESSI - VIABILITA' E CIRCOLAZ. STRADALE		162.312,39	162.312,39	205.000,00	200.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 16/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
10	05	1	01	U.1.01.01.01.006	10814	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - ILL. PUBBL. E SERVIZI CONNESSI - VIABILITA' E CIRCOLAZ. STRADALE		171.881,28	171.881,28	165.000,00	160.000,00
10	05	1	01	U.1.01.02.01.001	10823	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. ILLUMINAZIONE E VIABILITA'		43.962,86	43.962,86	55.000,00	53.000,00
10	05	1	01	U.1.01.02.01.001	10824	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.D. ILLUMINAZIONE E VIABILITA'		53.847,65	53.847,65	51.000,00	50.000,00
10	05	1	01	U.1.01.02.02.001	10802	ASSEGNI FAMILIARI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA - VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE		24.333,00	24.333,00	23.000,00	22.000,00
10	05	1	02	U.1.02.01.01.001	10853	IRAP PERSONALE A T.I. ILLUMINAZIONE E VIABILITA'		12.300,00	12.300,00	18.000,00	18.000,00
10	05	1	02	U.1.02.01.01.001	10854	IRAP PERSONALE A T.D. ILLUMINAZIONE E VIABILITA'		14.610,00	14.610,00	14.000,00	14.000,00
10	05	1	07	U.1.07.05.05.999	1941	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI - VIABILITA'		40.390,82	40.390,82	37.582,48	34.648,55
12	07	1	01	U.1.01.01.01.002	1064	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERV. ASS. , SPORT, TURISMO E SPETTACOLO.		139.904,17	139.904,17	76.100,00	75.000,00
12	07	1	01	U.1.01.02.01.001	1065	ONERI PREV. ASSIST. E ASSIC. PERSONALE SERV. ASSIST. ECC.		22.430,21	22.430,21	21.000,00	20.000,00
12	07	1	01	U.1.01.02.02.001	10561	ASSEGNI FAMILIARI - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI		124,00	124,00	124,00	124,00
12	07	1	02	U.1.02.01.01.001	1070	IRAP SU STIPENDI PERSON. SERV. ASSIST. ECC.		10.473,59	10.473,59	6.400,00	6.000,00
12	09	1	01	U.1.01.01.01.002	10817	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERV. NECROSCOPICO E CIMITERIALE		49.563,99	49.563,99	47.000,00	45.000,00
12	09	1	01	U.1.01.01.01.006	10818	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERV. NECROSCOPICO E CIMITERIALE		39.483,17	39.483,17	37.000,00	35.000,00
12	09	1	01	U.1.01.02.01.001	10827	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		13.180,20	13.180,20	12.000,00	11.000,00
12	09	1	01	U.1.01.02.01.001	10828	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.D. SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		12.369,95	12.369,95	11.500,00	11.000,00
12	09	1	01	U.1.01.02.02.001	10806	ASSEGNI FAMILIARI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		4.344,56	4.344,56	4.000,00	3.800,00
12	09	1	02	U.1.02.01.01.001	10857	IRAP PERSONALE A T.I. SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		4.213,00	4.213,00	4.000,00	4.000,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 17/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

Resp.: **GIUSEPPE CROCITTI**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
12	09	1	02	U.1.02.01.01.001	10858	IRAP PERSONALE A T.D. SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		3.356,07	3.356,07	3.300,00	3.300,00
14	02	1	01	U.1.01.01.01.002	10819	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - COMMERCIO		28.708,84	28.708,84	27.000,00	25.000,00
14	02	1	01	U.1.01.02.01.001	10829	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE A T.I. COMMERCIO		7.638,04	7.638,04	7.000,00	6.500,00
14	02	1	02	U.1.02.01.01.001	10859	IRAP PERSONALE A T.I. COMMERCIO		2.440,00	2.440,00	2.400,00	2.400,00
14	04	1	07	U.1.07.05.05.999	2008	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI - MERCATI -		16.828,98	16.828,98	15.966,62	15.051,75
20	01	1	10	U.1.10.01.01.001	21510	FONDO DI RISERVA DI CASSA		23.300,00	0,00	23.300,00	23.300,00
20	02	1	10	U.1.10.01.03.000	2155	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'		1.016.719,11	0,00	1.265.336,27	1.545.441,74
20	03	1	10	U.1.10.01.99.999	148	FONDO PER RISCHI ED ONERI		26.466,18	0,00	95.062,48	13.203,02
50	02	4	01	U.4.01.02.01.001	4012	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI PER INVESTIMENTI		151.292,52	151.292,52	157.099,89	163.117,89
50	02	4	03	U.4.03.01.04.003	4011	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI.		415.660,34	415.660,34	429.322,45	449.900,44
50	02	4	03	U.4.03.01.04.004	4014	FONDO VINCOLATO ALLA RESTITUZIONE DELL'ANTICIPAZIONE EX DL 35/2013		57.842,00	57.842,00	0,00	0,00
50	02	4	03	U.4.03.01.04.004	4016	FONDO VINCOLATO ALLA RESTITUZIONE DELL'ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' ART.243-QUINQUIES TUEL		81.946,67	81.946,67	81.946,67	81.946,67
60	01	5	01	U.5.01.01.01.001	4010	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA CAP. E 5000		4.300.000,00	4.300.000,00	3.000.000,00	0,00
99	01	7	01	U.7.01.01.02.001	6011	VERSAMENTO RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA SPLIT PAYMENT		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
99	01	7	01	U.7.01.01.02.001	6012	VERSAMENTO RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
99	01	7	01	U.7.01.01.99.999	6003	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
99	01	7	01	U.7.01.02.01.001	6002	RITENUTE ERARIALI		600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**Stampa PEG di previsione per CDR**

Pagina 18/34

**Centro di Responsabilità: SETTORE 2° - SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

**Resp.: GIUSEPPE CROCITTI**

**Parte Uscita**

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti	Capitolo			Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
99	01	7	01	U.7.01.02.02.001	6001	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI		300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
99	01	7	01	U.7.01.99.03.001	6006	ANTICIPAZ. DI FONDI PER SERVIZIO ECONOM.		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
99	01	7	01	U.7.01.99.06.001	6013	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 TUEL		7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
99	01	7	01	U.7.01.99.06.002	6014	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO DEGLI INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 TUEL		7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00
99	01	7	02	U.7.02.01.02.001	6005	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI		160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
99	01	7	02	U.7.02.04.02.001	6004	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
99	01	7	02	U.7.02.05.01.001	1027	VERSAMENTO TRIBUTO AMBIENTALE PROVINCIALE		75.594,00	0,00	75.594,00	0,00
<b>Totali Uscita</b>								26.802.762,25	25.619.512,63	25.419.994,41	22.199.118,29



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 19/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 3° - SERVIZI AL CITTADINO**

Resp.: **GIOSUE' DELFINO**

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
2	101	01	E.2.01.01.01.000	2002	CONTRIBUTI DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI.		0,00	0,00	0,00	0,00
2	101	01	E.2.01.01.01.000	20040	CONTRIBUTO PER LIBRI DI TESTO - FINANZIA U 1393 U 1394		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2	101	01	E.2.01.01.01.001	20133	TRASFERIMENTO MINISTERO DELL'INTERNO FONDI PAC - FINANZIA CAP U 1877 (CON IL CAP E 20131)		0,00	433.385,48	0,00	0,00
2	101	02	E.2.01.01.02.000	2017	FONDI PER SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI CAP U 1803		40.534,02	40.534,02	0,00	0,00
2	101	02	E.2.01.01.02.000	2024	TRASFER. DELLA PROVINCIA SERVIZIO MENSA		5.049,72	5.049,72	5.100,00	5.100,00
2	101	02	E.2.01.01.02.000	2062	CONTRIBUTI PROVINCIALI PER DIRITTO ALLO STUDIO CAPP. U 1396		19.000,00	19.000,00	20.000,00	20.000,00
2	101	03	E.2.01.01.03.000	20251	PROGETTO INPS HOME CARE PREMIUM 2014 - CAP U 1884		0,00	0,00	0,00	0,00
3	100	02	E.3.01.02.01.000	3013	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA		16.000,00	16.000,00	48.000,00	48.000,00
3	100	02	E.3.01.02.01.000	3017	PROVENTI DI COLONIE E SOGGIORNI STAGION.		1.600,00	1.600,00	0,00	0,00
3	100	02	E.3.01.02.01.000	3019	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3	100	02	E.3.01.02.01.016	3014	PROVENTI SERVIZIO TRASPORTI SCOLASTICI		9.600,00	9.600,00	15.000,00	15.000,00
3	500	99	E.3.05.99.99.999	3120	INTROITI SGATE		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
4	300	04	E.4.05.04.99.999	4278	QUOTA COMUNI DISTRETTO PER ACQUISTO AUTOMEZZO - FONDI PAC - CAP U 4278		0,00	0,00	0,00	0,00
9	200	99	E.9.02.02.01.001	6015	INCASSO FONDI PAC		770.000,00	770.000,00	770.000,00	0,00
9	200	99	E.9.02.02.02.001	6016	INCASSO RETTE AFFIDI FAMILIARI		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
<b>Totali Entrata</b>							1.086.283,74	1.519.669,22	1.082.600,00	312.600,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 20/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 3° - SERVIZI AL CITTADINO**

Resp.: **GIOSUE' DELFINO**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
01	11	1	03	U.1.03.02.05.004	821	SPESE SCUOLA MATERNA -ENERGIA ELETTRICA		4.000,00	5.700,00	3.000,00	3.000,00
01	11	1	03	U.1.03.02.05.006	809	ACQUISTO GASOLIO DA RISCALDAMENTO		6.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
02	01	1	03	U.1.03.02.05.001	812	SPESE TELEFON. UFFICIO GIUDICE DI PACE		0,00	4.790,46	0,00	0,00
02	01	1	03	U.1.03.02.05.004	811	SPESE ENERGIA ELETTR. UFF. GIUDICE PACE		0,00	2.287,03	0,00	0,00
04	01	1	03	U.1.03.02.05.004	1351	SPESE STRAORDINARIE SCUOLE		0,00	1.342,50	0,00	0,00
04	01	1	03	U.1.03.02.05.006	822	SPESE SCUOLA MATERNA -RISCALDAMENTO		0,00	4.366,70	0,00	0,00
04	01	1	03	U.1.03.02.09.008	820	SPESE PER MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE		1.200,00	1.200,00	1.100,00	1.100,00
04	02	1	03	U.1.03.01.02.002	827	SPESE RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI		2.700,00	12.246,98	2.700,00	2.700,00
04	02	1	03	U.1.03.02.05.001	825	SPESE SCUOLE ELEMENTARI-SPESE TELEFON.		5.000,00	14.166,00	3.500,00	3.500,00
04	02	1	03	U.1.03.02.05.004	824	SPESE SCUOLE ELEMENTARI-ENERGIA ELETTRICA		9.000,00	11.900,94	8.000,00	8.000,00
04	02	1	03	U.1.03.02.05.004	832	SPESE ENERGIA ELETTRICA SCUOLE MEDIE		9.000,00	11.527,19	8.000,00	8.000,00
04	02	1	03	U.1.03.02.05.004	1353	SPESE STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA		0,00	1.789,39	0,00	0,00
04	02	1	03	U.1.03.02.05.006	826	SPESE SCUOLE ELEMENTARI-RISCALDAMENTO		3.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00
04	02	1	03	U.1.03.02.09.008	833	SPESE MANUTENZIONE SCUOLE MEDIE		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04	05	1	03	U.1.03.01.02.002	835	SPESE CARBURANTI TRASPORTI SCOLASTICI		9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
04	05	1	03	U.1.03.01.02.999	1417	SPESE PER SERVIZIO TRASPORTI SCOLASTICI		2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
04	06	1	03	U.1.03.01.00.000	1344	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLE MATERNE.		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 21/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 3° - SERVIZI AL CITTADINO**

Resp.: **GIOSUE' DELFINO**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
04	06	1	03	U.1.03.01.02.999	1390	Acquisto beni scuole medie		5.000,00	9.921,97	4.000,00	2.000,00
04	06	1	03	U.1.03.02.00.000	1346	SPESE DI GESTIONE SCUOLA MATERNA - PRESTAZIONI DI SERVIZI -.		301,00	301,00	302,00	300,00
04	06	1	03	U.1.03.02.05.001	1345	SPESE TELEFONICHE SCUOLA MATERNA		5.000,00	5.000,00	4.000,00	4.000,00
04	06	1	03	U.1.03.02.05.004	10574	PASSIVITA' PREGRESSE UTENZE		0,00	7.144,22	0,00	0,00
04	06	1	03	U.1.03.02.09.011	1366	SPESE MANTENIM. E FUNZ. SCUOLE ELEMENT.		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04	06	1	03	U.1.03.02.15.006	1416	SPESE PER IL SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE		38.000,00	38.000,00	90.000,00	52.000,00
04	06	1	03	U.1.03.02.99.999	1906	ASSISTENZA AI BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP NELLE SCUOLE.		4.500,00	4.500,00	2.000,00	2.000,00
04	06	1	03	U.1.10.99.99.999	1418	TRASPORTI SCOLASTICI-PRESTAZ. DI SERVIZI		5.000,00	5.000,00	4.000,00	4.000,00
04	06	1	04	U.1.04.02.02.999	1396	ASSEGNAZIONE FONDI PROVINCIALI DIRITTO ALLO STUDIO - ASSISTENZA SPECIALISTICA		19.000,00	19.000,00	20.000,00	20.000,00
04	06	1	10	U.1.10.05.04.001	10575	TRANSAZIONE ENERGIA ITALIA		7.250,00	7.250,00	0,00	0,00
04	06	1	10	U.1.10.99.00.000	1387	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SCUOLE MEDIE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04	06	2	02	U.2.02.01.01.001	3023	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLABUS		2.660,00	2.660,00	4.000,00	3.000,00
04	07	1	04	U.1.04.02.02.999	1368	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE.		26.000,00	30.000,00	26.000,00	26.000,00
04	07	1	04	U.1.04.02.02.999	1393	FORNITURA LIBRI DI TESTO FINANZIATO DAL CAP. E 20040		18.612,53	18.612,53	16.134,84	16.000,00
04	07	1	04	U.1.04.02.03.001	1395	ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO CONTR. PROV. CAP. E 2059		0,00	0,00	0,00	0,00
04	07	1	04	U.1.04.02.05.999	1394	FORNITURA LIBRI DI TESTO FINANZIATO DAL CAP. E 20040 (€ 8.582,80)		22.351,05	22.351,05	22.351,08	22.351,08
04	07	1	10	U.1.10.02.01.001	109	FPV FORNITURA LIBRI DI TESTO FINANZIATO DAL CAP. E 20040		4.976,84	0,00	0,00	0,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 22/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 3° - SERVIZI AL CITTADINO**

Resp.:

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
04	07	1	10	U.1.10.02.01.001	110	FPV FORNITURA LIBRI DI TESTO FINANZIATO DAL CAP. E 20040 (€ 8.582,80)		11.193,08	0,00	0,00	0,00
05	02	1	03	U.1.03.01.02.001	1476	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE E ARCHIVI.		100,00	100,00	500,00	400,00
05	02	1	03	U.1.03.01.02.002	837	SPESE RISCALDAMENTO BIBLIOTECA		1.500,00	1.500,00	2.000,00	2.500,00
05	02	1	03	U.1.03.01.02.999	1030	ACQUISTO DI BENI PER LA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
05	02	1	03	U.1.03.02.00.000	15121	SPESE PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONE ORGANIZZ. DAL COMUNE		0,00	0,00	0,00	0,00
05	02	1	03	U.1.03.02.02.005	1513	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DAL COMUNE.		2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
05	02	1	03	U.1.03.02.05.001	838	SPESE TELEFONICHE BIBLIOTECA		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
05	02	1	03	U.1.03.02.13.999	1477	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI -.		700,00	700,00	500,00	500,00
05	02	1	03	U.1.03.02.99.999	10301	SPESE PER SERVIZI CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI		500,00	500,00	500,00	0,00
06	01	1	03	U.1.03.01.02.999	1826	SPESE DI MANTENIM. E FUNZ. IMPIAN. SPORTIVI		500,00	900,00	500,00	500,00
06	01	1	03	U.1.03.02.02.005	1512	SPESE PER SPETTACOLI ORGANIZZ. DAL COMUNE		8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
06	01	1	03	U.1.03.02.02.005	1831	SPESE PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT E DELLE ATTIVITA' RICREATIVE		1.100,00	1.100,00	1.000,00	1.000,00
06	01	1	03	U.1.03.02.05.004	853	ENERGIA ELETT. CAMPI SPORTIVI		1.500,00	4.600,00	1.500,00	1.500,00
06	01	1	03	U.1.03.02.09.004	1827	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI - PRESTAZIONI DI SERVIZI -.		500,00	800,00	500,00	500,00
06	01	1	10	U.1.10.99.99.999	1830	SPESE PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE.		2.800,00	2.800,00	1.000,00	1.000,00
06	01	2	02	U.2.02.01.05.999	3014	ACQUISTO ATTREZZATURE MANIF. RICR. E SPORT		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06	01	2	02	U.2.02.01.09.016	3015	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	500,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 23/34

Centro di Responsabilità: SETTORE 3° - SERVIZI AL CITTADINO

Resp.: GIOSUE' DELFINO

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti	Capitolo			Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	
Miss.	Prog	Tit. Macr			N.	Descrizione			Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
12	01	1	03	U.1.03.02.99.999	1419	SPESE PER LE COLONIE CLIMATICHE			4.400,00	4.400,00	0,00	0,00
12	01	1	04	U.1.04.02.02.999	1780	CONCORSO NELLE SPESE DI MANTENIMENTO DEGLI INFANTI ILLEGITTIMI, ABBANDONATI O RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE.			6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
12	02	1	03	U.1.03.02.15.009	1878	FONDI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA CONTR. REG. VEDI CAP. 20131 E			20.028,61	20.028,61	0,00	0,00
12	02	1	04	U.1.04.02.02.999	1876	ASSISTENZA INVALIDI			500,00	500,00	500,00	0,00
12	03	1	04	U.1.04.02.05.999	1803	ASSEGN. FONDI PER SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI CAP E 2017			40.534,02	40.534,02	0,00	0,00
12	04	1	03	U.1.03.02.07.002	18777	SERVIZIO PULMINO PER DISAGIO SOCIALE			2.000,00	2.000,00	1.000,00	0,00
12	04	1	04	U.1.04.01.02.003	1877	FONDI PAC PER SERVIZI SOCIALI - CAP. 20131 E			0,00	471.965,50	0,00	0,00
12	04	1	04	U.1.04.02.02.999	1884	PROGETTO INPS HOME CARE PREMIUM 2014 - CAP E 20251			0,00	10.500,00	0,00	0,00
12	07	1	03	U.1.03.01.02.002	1875	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERV. SOCIALI			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12	07	1	04	U.1.04.02.02.999	1881	FONDO SOCIO ASSISTENZIALE			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12	07	1	04	U.1.04.02.02.999	1882	ATTIVITA' ASSISTENZIALI			2.000,00	2.000,00	500,00	500,00
12	08	1	03	U.1.03.02.11.999	1911	SPESE PER IL SERVIZIO CIVILE			5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
99	01	7	02	U.7.02.02.02.003	6015	SPESE GESTIONE FONDI PAC			770.000,00	770.000,00	770.000,00	0,00
99	01	7	02	U.7.02.02.02.003	6016	DISTRIBUZIONE RETTE AFFIDI FAMILIARI			200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
<b>Totali Uscita</b>									1.312.207,13	1.841.786,09	1.245.887,92	432.651,08



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 24/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 4° - SERVIZI TECNICI**

Resp.: **GIUSEPPE CARDONA**

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
3	100	01	E.3.01.01.01.999	6009	PROVENTI DAI CONSORZI DI FILIERA		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
3	100	02	E.3.01.02.01.000	3011	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3	100	02	E.3.01.02.01.000	3012	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
3	100	02	E.3.01.02.01.027	3010	ENTR. PER PAGAM. PRESTAZ. SERVIZI PSU(2113)		0,00	0,00	0,00	0,00
3	200	02	E.3.02.02.01.001	3008	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE (ENTRATE VINCOLATE).		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
4	200	01	E.4.02.01.01.000	4073	PROGETTI DI RIDUZIONE E PREVENZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI, DI RACCOLTA DIFFERENZIATA E RICICLAGGIO - Finaz Ministero Ambiente -		556.675,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.01.001	4062	FINANZ. REALIZZAZ. PARCO URBANO CAP. U 3218		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.01.001	4071	FINANZIAMENTO RIPRISTINO ED ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE VIGENTI DELLA SCUOLA ELEMENTARE 1° CIRCOLO A. MONTELEONE - FINANZAMENTO		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.01.001	4072	FINANZIAMENTO PER IL RIPRISTINO E ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE VIGENTI DELLA SCUOLA ELEMENTARE "F. SOFIA ALESSIO" - CIPE N.6 DEL		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4005	MANUT. STRAORD. SCUOLE FIN. REG. LE CAP 3129 U		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4008	RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO FIN. REG CAP U 3006		215.192,66	68.990,83	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4010	FONDI POR CALABRIA INT.3.3.2.1 DECR.7508/2010 VEDI CAPP. 3030-3031-3032-		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4023	RIQUAL. AREE DEGRADATE CENTRO URBANO POR CALABRIA CAP 3090 U		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4025	COMPLETAMENTO ASILO ZACCHERIA - PISL - FINANZIA CAP U. 31643		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4026	RIQUALIFICAZIONE PARCO GIOCHI PUBBLICO - PISL - FINANZIA CAP U. 31644		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4030	RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MEDIA FIN. REG. CAP. U. 3137		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4068	ADEGUAMENTO SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE I CIRCOLO(COFINANZIAMENTO REGIONALE- LEGGE 23/96)		0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4069	ADEGUAMENTO SICUREZZA SCUOLA MEDIA CONTESTABILE(COFINANZIAMENTO REGIONALE- LEGGE 23/96) CAP. U		0,00	0,00	0,00	0,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 25/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 4° - SERVIZI TECNICI**

Resp.: **GIUSEPPE CARDONA**

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4070	ADEGUAMENTO SICUREZZA SCUOLA MEDIA CONTESTABILE-S. MARTINO L. 23/96 COFINANZIAMENTO COMUNALE EURO 48.120.00 CAP. U 3005	0,00	0,00	0,00	0,00
4	200	01	E.4.02.01.02.000	4148	2 CIRCOLO - FINANZIAMENTO REGIONALE CAP. U 3151	0,00	0,00	0,00	0,00
4	400	02	E.4.04.02.01.999	4040	CONCESSIONI DI AREE CIMITERIALI E SERVIZI CONNESSI (CAP. U.3323).	8.800,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00
4	500	01	E.4.05.01.01.000	4035	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA. CAP. U 3233	61.000,00	61.000,00	40.000,00	40.000,00
4	500	01	E.4.05.01.01.000	4039	ENTRATE PER ONERI CONCESSORI RELATIVI ALLA SANATORIA DEGLI ABUSI EDILIZI. CAP U.3256	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totali Entrata						1.072.667,66	369.790,83	279.800,00	279.800,00

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa		
01	01	2	02	U.2.02.01.00.000	32022	SPESE FINANZIATE CON RIMBORSO COMMISSIONE STRAORDINARIA		0,00	0,00	0,00	0,00
01	01	2	02	U.2.02.01.09.000	3142	MUTUO RISTR. PAL. MUNIC. CAP. E 5055		0,00	0,00	0,00	0,00
01	01	2	02	U.2.02.01.09.000	4072	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO ADIBITO A CASERMA DEI CARABINIERI - FINANZIATO CON RIMBORSO ONERI COMMISSIONE		0,00	0,00	0,00	0,00
01	06	1	03	U.1.03.01.02.001	1098	SPESE VARIE UFFICIO MANUTENTIVO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	06	1	03	U.1.03.01.02.004	855	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO(L. (81/08)ACQUISTO BENI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	06	1	03	U.1.03.01.02.999	1087	SPESE DI MANUT. E DI FUNZ. UFF. TECNICI		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01	06	1	03	U.1.03.02.11.999	143	STUDIO SU SVILUPPO VIALE RICCI IN PARCO COMMERCIALE APERTO		8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
01	06	1	03	U.1.03.02.11.999	146	REDAZIONE PAES		6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
01	06	1	03	U.2.02.01.09.002	3027	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI		3.000,00	7.000,00	5.000,00	5.000,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 26/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 4° - SERVIZI TECNICI**

Resp.: **GIUSEPPE CARDONA**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa		
01	06	1	10	U.1.10.99.99.999	843	DESTINAZIONE 10% ONERI URBANIZZAZIONE - CURIA CAP 4035 E		6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
01	06	2	02	U.2.02.01.01.001	3028	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI		0,00	2.700,00	4.000,00	2.000,00
01	06	2	02	U.2.02.01.05.999	145	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZIO MANUTENZIONI		5.000,00	5.000,00	500,00	500,00
01	06	2	05	U.2.02.01.09.002	3697	SPESE PER ACCATASTAMENTO IMMOBILI COMUNALI		12.000,00	12.000,00	0,00	0,00
01	11	1	03	U.1.03.01.01.002	1059	SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	11	1	03	U.1.03.02.05.004	842	ENERGIA ELETTRICA ACQUEDOTTI COMUNALI		650.000,00	800.000,00	600.000,00	550.000,00
02	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3112	MUTUO COMPLETAMENTO CASERMA CARABINIERI CAP. E 5072		0,00	0,00	0,00	0,00
04	01	2	02	U.2.02.01.09.000	3175	RISTRUTTURAZIONE ASILO ZACCHERIA CAP E 5104		0,00	0,00	0,00	0,00
04	01	2	02	U.2.02.01.09.000	31643	COMPLETAMENTO ASILO ZACCHERIA - PISL -		0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3044	MANUT. STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE II CIRCOLO E SCUOLA MEDIA CONTESTABILE CAP. E 5002		0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3106	MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE II CIRCOLO CAP. E 5066		0,00	0,00	0,00	180.000,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3107	MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA "PASCOLI" CAP. E 5067		0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3109	MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE S. MARTINO CAP. E 5069		158.718,64	158.718,64	0,00	0,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3110	MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA S. MARTINO CAP. E 5070		19.912,58	19.912,58	0,00	0,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3129	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE FINANZREGIONALE CAP. E 4005		0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3132	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CAP. E 5015		0,00	0,00	0,00	110.603,39
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3137	RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MEDIA FINANZIA- MENTO REGIONALE CAP. E 4030		0,00	0,00	0,00	0,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 27/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 4° - SERVIZI TECNICI**

Resp.: **GIUSEPPE CARDONA**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	3215	MANUTENZIONE IMMOBILI ADIBITI A SCUOLA DI OGNI ORDINE E GRADO - CAP E 4067		87.932,58	80.932,58	0,00	0,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	4068	RIPRISTINO ED ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE VIGENTI DELLA SCUOLA ELEMENTARE 1° CIRCOLO A. MONTELEONE - FINANZIAMENTO MINISTERIALE		0,00	0,00	0,00	0,00
04	02	2	02	U.2.02.01.09.000	4069	RIPRISTINO E ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE VIGENTI DELLA SCUOLA ELEMENTARE "F. SOFIA ALESSIO" - FINANZIAMENTO CIPE - N.6 DEL		89.660,00	69.747,42	0,00	0,00
04	02	2	05	U.2.05.02.01.001	228	FPV MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE II CIRCOLO CAP. E 5066		180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
04	02	2	05	U.2.05.02.01.001	229	FPV MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI CAP. E 5015		110.603,39	0,00	110.603,39	0,00
04	02	3	01	U.3.01.01.00.000	3151	2 CIRCOLO - FINANZIAMENTO REGIONALE CAP. E 4148		0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	1	03	U.1.03.02.00.000	1570	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE		0,00	2.700,00	0,00	0,00
08	01	1	03	U.1.03.02.18.999	1569	INTERVENTI SANITARI SUL TERRITORIO		5.200,00	11.000,00	5.200,00	5.200,00
08	01	2	02	U.2.02.01.09.000	3000	RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA CONTR. PROV. PER TERNA ENERGIA CAP. E 4001		0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	2	02	U.2.02.01.09.000	3152	LAVORI RIQUAL. LARGO BIZZURRO CAP. E 5124 MUTUI CASSA DD PP		33.948,99	33.948,99	0,00	0,00
08	01	2	02	U.2.02.01.09.000	3472	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE		6.763,56	10.000,00	5.000,00	5.000,00
08	01	2	02	U.2.02.01.09.002	3006	RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO FIN. REG. CAP E 4008		0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	2	02	U.2.02.01.09.012	3256	FONDO VINCOL. PER FINANZIARE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA (CAP 4039 E)		9.000,00	9.000,00	10.000,00	0,00
08	01	2	02	U.2.02.01.09.999	31644	RIQUALIFICAZIONE PARCO GIOCHI PUBBLICO - PISL - FINANZIATO CON CAP E. 4026		0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	2	02	U.2.02.01.99.999	3237	DESTINAZIONE 10% ONERI DI URBANIZZAZIONE ALLA CURIA - CAP E 4035		19.298,00	19.298,00	6.000,00	0,00
08	01	2	02	U.2.02.03.05.000	3251	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA FORMAZ. DEL PIANO STRUTTURALE COMUNALE DA FINANZIARE CON I TRASFERIMENTI DELLO STATO PER LA		100.000,00	0,00	0,00	0,00
08	02	2	02	U.2.02.01.09.999	3233	REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA (CAP. E.4035).		54.900,00	54.900,00	40.000,00	40.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 28/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 4° - SERVIZI TECNICI**

Resp.: **GIUSEPPE CARDONA**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
09	01	2	02	U.2.02.01.09.010	3591	LAVORI ELIMINAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO LOCALITA' GAGLIANO-FIDA CAP. E 4064		0,00	50.000,00	718.647,15	0,00
09	01	2	05	U.2.05.02.01.001	223	FPV LAVORI ELIMINAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO LOCALITA' GAGLIANO-FIDA CAP. E 4064		718.646,15	0,00	0,00	0,00
09	03	1	02	U.1.02.01.04.001	1028	RATEIZZAZIONE DEBITO REGIONE CALABRIA DIPARTIMENTO 14 AMBIENTE		109.799,97	109.799,97	0,00	0,00
09	03	1	03	U.1.03.02.15.004	1740	SPESE PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI-RACCOLTA INDIFFERENZIATA		919.196,67	1.000.000,00	919.196,67	900.000,00
09	03	1	03	U.1.03.02.15.005	1748	SPESE PER IL TRASPORTO E L'UTILIZZAZIONE DELLA DISCARICA CONTROLLATA PER I RIFIUTI SOLIDI URBANI.		400.000,00	400.000,00	300.000,00	281.000,00
09	03	2	02	U.2.02.01.09.999	3254	PROGETTI DI RIDUZIONE E PREVENZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI, DI RACCOLTA DIFFERENZIATA E RICICLAGGIO - Finaz Ministero Ambiente -		683.633,66	0,00	0,00	0,00
09	04	1	03	U.1.03.01.02.002	1720	SPESE DIVERSE PER LA MANUTENZIONE E CONSUMI AUTOSPURGO.		2.800,00	3.200,00	2.800,00	2.800,00
09	04	1	03	U.1.03.01.02.007	1695	MANUTENZIONE RETE IDRICA E FOGNANTE ACQUISTO BENI		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
09	04	1	03	U.1.03.01.02.007	1696	GESTIONE ACQUEDOTTI COMUNALI - ACQUISTO BENI		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
09	04	1	03	U.1.03.01.02.999	1088	MEZZI DI TRASPORTO ED IMP. ADIB. AI SERV. TECNICI.		500,00	500,00	500,00	500,00
09	04	1	03	U.1.03.01.02.999	1690	SPESE GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09	04	1	03	U.1.03.01.02.999	1693	MANUTENZIONE RETE IDRICA E FOGNANTE. - PRESTAZIONI DI SERVIZI		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
09	04	1	03	U.1.03.02.09.004	1089	PRESTAZIONI DI SERVIZI AREA TECNICA		500,00	500,00	500,00	500,00
09	04	1	03	U.1.03.02.09.004	1691	GESTIONE ACQUEDOTTI COMUNALI. - PRESTAZIONI DI SERVIZI -		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
09	04	1	03	U.1.03.02.15.013	1718	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DEPURAZIONE - SOMMA VINCOLATA ART.14 LEGGE n.36/1994 (CAP. 3051 E).		472.000,00	472.000,00	365.000,00	365.000,00
09	04	1	07	U.1.07.05.01.001	1688	INTERESSI PASS. MUTUI-SERVIZIO IDRICO		29.780,29	29.780,29	27.962,56	26.050,81
09	04	1	07	U.1.07.05.05.000	1721	INTERESSI PASS. MUTUI-SERVIZIO FOGNATURE		32.280,25	32.280,25	30.688,02	29.003,14

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 29/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 4° - SERVIZI TECNICI**

Resp.: **GIUSEPPE CARDONA**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
09	04	2	02	U.2.02.01.09.000	3530	REALIZZAZIONE COLLETTORE FOGNARIO DI COLLEGAMENTO RETE FOGNANTE AREA "167" TAURIANOVA CENTRO CON LA CONDOTTA IAM -		89.846,19	89.846,19	0,00	0,00
09	04	2	02	U.2.02.01.09.010	3103	CIRCONVALLAZIONE SUD E C. DA STERPONI MUTUO RETE FOGNARIA CAP. E 5063		0,00	0,00	0,00	197.052,85
09	04	2	02	U.2.02.01.09.010	3104	CIRCONVALLAZIONE NORD E C. DA PEDAZZO MUTUO TRATTO RETE FOGNA CAP E 5064		0,00	0,00	0,00	175.684,25
09	04	2	02	U.2.02.01.09.010	3170	SPESE IMPIANTO DI DEPURAZIONE		292.141,23	0,00	0,00	0,00
09	04	2	05	U.2.05.02.01.001	226	FPV CIRCONVALLAZIONE SUD E C. DA STERPONI MUTUO RETE FOGNARIA CAP. E 5063		197.052,85	0,00	197.052,85	0,00
09	04	2	05	U.2.05.02.01.001	227	FPV CIRCONVALLAZIONE NORD E C. DA PEDAZZO MUTUO TRATTO RETE FOGNA CAP E 5064		175.684,25	0,00	175.684,25	0,00
09	05	1	03	U.1.03.01.02.999	1808	SPESE PER IL MANTENIM. E FUNZ. DI VILLE PARCHI E GIARDINI.		2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
09	05	1	03	U.1.03.01.02.999	1812	SPESE PER IL VERDE PUBBLICO		2.500,00	3.500,00	2.500,00	1.000,00
09	05	1	03	U.1.03.02.09.011	1813	VILLE,PARCHI E GIARDINI-PRESTAZ. DI SERV.		8.500,00	8.500,00	500,00	500,00
10	05	1	02	U.1.02.01.07.001	1925	PAGAMENTO CENSI, CANONI E LIVELLI		3.500,00	6.500,00	3.500,00	3.500,00
10	05	1	02	U.1.02.01.99.999	1900	CANONE PER ATTRAVERSAMENTO SUOLO PROV. LE		1.500,00	4.000,00	1.500,00	1.500,00
10	05	1	03	U.1.03.01.02.002	1935	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA.		1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
10	05	1	03	U.1.03.01.02.004	1926	ACQU. VESTIARIO OPERAI ADDETTI MANUTENZ.		1.000,00	1.000,00	400,00	100,00
10	05	1	03	U.1.03.01.02.999	1928	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI		8.000,00	10.000,00	8.000,00	6.000,00
10	05	1	03	U.1.03.01.02.999	1938	SPESE DI GESTIONE E MANUT. DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.		3.000,00	4.000,00	3.000,00	1.000,00
10	05	1	03	U.1.03.02.99.999	1936	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE. PRESTAZIONI DI SERVIZI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	500,00
10	05	2	02	U.2.02.01.09.000	3096	MUTUO RIQUALIFICAZIONE FRAZIONE CAP. E 5044		86.856,94	86.856,94	0,00	0,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 30/34

Centro di Responsabilità: SETTORE 4° - SERVIZI TECNICI

Resp.: GIUSEPPE CARDONA

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
10	05	2	02	U.2.02.01.09.000	3098	MUTUO RIQUALIFICAZIONE VIALE SAN MARTINO INCROCIO SS.111 PASS. LIVELLO FF. CC. LL. CAP. E 5049		52.476,54	52.476,54	0,00	0,00
10	05	2	02	U.2.02.01.09.000	3101	MUTUO ILLUMINAZIONE CENTRO URBANO CAP. E 5052		25.105,64	25.105,64	0,00	0,00
10	05	2	02	U.2.02.01.09.000	3102	MUTUO RIQUALIFICAZIONE VIALE SAN MARTINO CAP. E 5062		0,00	0,00	0,00	200.040,43
10	05	2	02	U.2.02.01.09.012	3047	RIQUALIFICAZIONE VIA S. LOSCHIAVO CAP. E 5007		0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	2	02	U.2.02.01.09.012	3062	LAVORI PUBBLICA ILLUMIAZIONE E MARCIAPIEDI VIA S. G. DEI ROSSI CAP. E 5033		162.023,29	20.000,00	0,00	0,00
10	05	2	02	U.2.02.01.09.012	3095	MUTUO RIQUALIFICAZIONE CONTRADE CAP. E 5043		0,00	0,00	0,00	184.338,06
10	05	2	02	U.2.02.01.09.012	3529	SPESE PER LA TOPONOMASTICA E LA NUMERAZIONE CIVICA - CAP E 4067		0,00	120.000,00	0,00	0,00
10	05	2	02	U.2.02.03.05.001	3202	SPESE DI INVESTIMENTO FINANZIATE CON I TRASFERIMENTI DELLO STATO PER LA COM- MISSIONE STRAORDINARIA		115.000,00	10.000,00	0,00	0,00
10	05	2	05	U.2.05.02.01.001	224	FPV MUTUO RIQUALIFICAZIONE CONTRADE CAP. E 5043		184.338,06	0,00	184.338,06	0,00
10	05	2	05	U.2.05.02.01.001	225	FPV MUTUO RIQUALIFICAZIONE VIALE SAN MARTINO CAP. E 5062		200.040,43	0,00	200.040,43	0,00
11	01	1	03	U.1.03.01.00.000	1321	INTERV. INDIFFERIBILI PER LA SALVAGUARDIA DELL'INCOLUMITA' PUBBLICA A CARICO DEL COMUNE.		2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
11	01	1	03	U.1.03.02.00.000	1325	SPESE PER I SERVIZI DI PROTEZ. CIVILE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11	01	1	03	U.1.03.02.11.999	1942	Studi di microzonazione sismica OCDPC n.52/2013 - cofinanziamento regione Calabria - quota a carico Comune		5.300,00	5.000,00	0,00	0,00
11	01	1	03	U.1.03.02.11.999	1945	Studi di microzonazione sismica OCDPC n.52/2013 - cofinanziamento regione Calabria - quota a carico Regione - cap E 1943		14.700,00	14.700,00	0,00	0,00
11	01	1	03	U.1.03.02.15.011	1622	SPESE PER CATTURA E CUSTODIA CANI RAND.		85.000,00	100.000,00	80.000,00	85.000,00
11	01	1	03	U.1.03.02.99.999	1571	INIZIATIVE PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E L'INCOLUMITA' DEI CITTADINI		5.000,00	7.500,00	5.000,00	3.000,00
12	04	2	02	U.2.02.01.09.000	5017	REALIZZAZIONE CENTRO POLIFUNZIONALE DONNA LIVIA PER INSERIMENTO SOCIALE E LAVORATIVO DEGLI IMMIGRATI FINANZIATO CON ENTRATA CAP		0,00	0,00	0,00	0,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 31/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 4° - SERVIZI TECNICI**

Resp.: **GIUSEPPE CARDONA**

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
12	09	1	03	U.1.03.01.02.004	841	SPESE CIMITERI-ACQUISTO VESTIARIO	500,00	500,00	500,00	0,00
12	09	1	03	U.1.03.01.02.999	1656	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E DI GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI E DEGLI UFFICI PREPOSTI AL SERVIZIO.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00
12	09	1	03	U.1.03.02.05.004	839	SPESE PER ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
12	09	1	03	U.1.03.02.16.999	840	SPESE PER ASSICURAZIONI AUTO CIMITERI	500,00	500,00	400,00	400,00
12	09	1	03	U.1.03.02.99.999	1657	SPESE PER LA GESTIONE DEI CIMITERI EFFETTUATA DA TERZI E SPESE DIVERSE.	500,00	500,00	500,00	500,00
12	09	1	07	U.1.07.05.04.003	1655	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI - CIMITERI -	2.714,51	2.714,51	2.510,46	5,00
12	09	1	10	U.1.10.99.99.999	1659	ACQUISTO FERETRI E TRASPORTO SALME DEI NON ABBIENTI.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
12	09	2	02	U.2.02.01.09.000	3323	POTENZIAMENTO STRUTTURE CIMITERIALI FINANZIATE CON FONDI DI ENTRATA (CAP. E. 4040).	221.700,58	0,00	12.000,00	0,00
17	01	1	03	U.1.03.02.05.004	1937	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA P. I.	385.000,00	500.000,00	329.000,00	300.000,00
<b>Totali Uscita</b>							7.312.855,24	4.536.418,54	4.584.823,84	3.705.077,93



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 32/34

Centro di Responsabilità: SETTORE 5° - SERVIZI DI VIGILANZA

Resp.: ANTONINO BERNAVA

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
3	200	02	E.3.02.02.01.001	30091	PROVENTI CONTRAVVENZIONALI DA RUOLI EQUITALIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
<b>Totali Entrata</b>						10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Miss.	Prog.	Tit.	Macr		N.	Descrizione		Competenza	Cassa		
03	01	1	03	U.1.03.01.02.001	1268	SPESE DI MANTEN. E DI FUNZION. DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE.		1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
03	01	1	03	U.1.03.01.02.002	1270	SPESE PER IL PARCO VEICOLI IN DOTAZ. AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE.		5.000,00	5.500,00	5.000,00	5.000,00
03	01	1	03	U.1.03.01.02.004	1265	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE P. M.		4.000,00	9.000,00	5.000,00	5.000,00
03	01	1	03	U.1.03.01.02.999	815	SPESE DI MANUTENZIONE UFF. P. M.		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03	01	1	03	U.1.03.01.02.999	1267	QUOTA SPESE FINANZ. CON I PROVENTI DELLE SANZIONI RELATIVE ALLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA.		10.000,00	15.000,00	6.000,00	6.000,00
03	01	1	03	U.1.03.02.04.999	1272	FORMAZ. , QUALIFIC. E PERFEZION. DEL PERS. IN MATERIA DI UTILIZZO DI ARMI.		1.800,00	2.800,00	1.800,00	1.800,00
03	01	1	03	U.1.03.02.05.001	816	SPESE TELEFONICHE UFFICI P. M.		1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
03	01	1	03	U.1.03.02.12.999	1266	PROGETTI DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DICONTRULLO E/O ASSUNZIONI STAGIONALI FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E ALLA		25.000,00	25.000,00	40.000,00	10.000,00
03	01	1	03	U.1.03.02.16.002	1273	SPESE PER LA NOTIF. DI VERBALI E PROCED. PER LA RISCOSSIONE DELLE SANZIONI E VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E AI REG.		700,00	1.000,00	700,00	700,00
03	01	1	03	U.1.03.02.16.999	818	ASSICUR. AUTOMEZZI DELLA P. M.		3.500,00	4.500,00	3.500,00	3.500,00
03	01	1	10	U.1.10.02.01.001	92	FPV PROGETTI DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DICONTRULLO E/O ASSUNZIONI STAGIONALI FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E ALLA		28.000,00	0,00	0,00	0,00
03	01	2	02	U.2.02.01.01.000	3041	ACQUISTO AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE CAP. E 5122		0,00	1.446,29	0,00	0,00
03	02	1	03	U.1.03.02.09.001	817	RIPARAZ. AUTOMEZZI DELLA P. M.		2.000,00	6.000,00	2.000,00	2.000,00

PEG di previsione per CDR



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**Stampa PEG di previsione per CDR**

Pagina 33/34

**Centro di Responsabilità: SETTORE 5° - SERVIZI DI VIGILANZA**

**Resp.: ANTONINO BERNAVA**

**Parte Uscita**

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti	Capitolo			Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Miss.	Prog	Tit.	Macr		N.	Descrizione	Competenza	Cassa			
10	05	2	02	U.2.02.01.99.999	30251	SPESE PER SEGN. E MEZZI TECNICI PM FINANZIATI CON I PROVENTI		15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Totali Uscita</b>								98.500,00	88.746,29	77.000,00	46.000,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

Stampa PEG di previsione per CDR

Pagina 34/34

Centro di Responsabilità: **SETTORE 6° - DEMOGRAFICI**

Resp.:

Parte Entrata

Cod. Meccanografico			Piano dei Conti	Capitolo			Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Tit.	Tip.	Cat.		N.	Descrizione	Competenza	Cassa			
3	100	02	E.3.01.02.01.032	3002	DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE SPETTANZA DELL'ENTE.		16.000,00	16.000,00	17.000,00	17.000,00
3	100	02	E.3.01.02.01.032	3004	DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA'		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
3	500	99	E.3.05.99.99.999	3125	CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE E SOTTOCOMMISSIONE.		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totali Entrata</b>							24.000,00	24.000,00	25.000,00	25.000,00

Parte Uscita

Cod. Meccanografico				Piano dei Conti		Capitolo		Previsioni 2016		Previsioni 2017 Competenza	Previsioni 2018 Competenza
Miss.	Prog	Tit. Macr			N.	Descrizione		Competenza	Cassa		
01	07	1	03	U.1.03.01.02.001	1116	SPESE DI MAN. E FUNZ. DEGLI UFF. ANAGR. , STATO CIVILE, STATISTICHE E ELETTORALE.		2.500,00	2.500,00	3.000,00	0,00
01	07	1	03	U.1.03.01.02.001	1136	SPESE PER IL FUNZIONAM. UFF. ELETTORALE		200,00	200,00	200,00	200,00
01	07	1	03	U.1.03.02.01.007	1047	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE.		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	07	1	03	U.1.03.02.99.004	1074	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI ANCHE REFERENDARIE		0,00	30.000,00	0,00	0,00
<b>Totali Uscita</b>								4.700,00	34.700,00	5.200,00	2.200,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE DEGLI ENTI LOCALI  
PREVISIONI DI COMPETENZA

Pagina 1/5

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	Denominazione	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
1010100	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati						
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	1.534.412,01	2.000,00	1.567.731,82	0,00	1.788.000,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00
1010120	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) non Sanità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010151	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010152	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	105.018,00	0,00	106.018,00	0,00	108.000,00	0,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	2.000,00	0,00	3.000,00	0,00	5.000,00	0,00
1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	1.397.549,21	0,00	1.397.549,21	0,00	1.397.549,21	0,00
1010176	Tassa sui servizi comunali (TASI)	248,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010199	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	10.000,00	0,00
1010100	Totale Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	3.820.227,22	2.000,00	3.855.299,03	0,00	4.088.549,21	0,00
1010400	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi						
1010405	Compartecipazione IVA ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010406	Compartecipazione IRPEF ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010400	Totale Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali						
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	2.688.304,17	0,00	2.600.000,00	0,00	2.600.000,00	0,00
1030100	Totale Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2.688.304,17	0,00	2.600.000,00	0,00	2.600.000,00	0,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE DEGLI ENTI LOCALI  
PREVISIONI DI COMPETENZA

Pagina 2/5

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	Denominazione	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
<b>1000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>6.508.531,39</b>	<b>2.000,00</b>	<b>6.455.299,03</b>	<b>0,00</b>	<b>6.688.549,21</b>	<b>0,00</b>
	<i>Trasferimenti correnti</i>						
<b>2010100</b>	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>						
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	1.022.592,15	778.544,15	1.007.340,84	763.840,84	551.649,47	308.149,47
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	376.091,38	246.041,66	335.607,64	205.507,64	130.100,00	0,00
2010103	Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2010100</b>	<b>Totale Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>1.398.683,53</b>	<b>1.024.585,81</b>	<b>1.342.948,48</b>	<b>969.348,48</b>	<b>681.749,47</b>	<b>308.149,47</b>
<b>2000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>1.398.683,53</b>	<b>1.024.585,81</b>	<b>1.342.948,48</b>	<b>969.348,48</b>	<b>681.749,47</b>	<b>308.149,47</b>
	<i>Entrate extratributarie</i>						
<b>3010000</b>	<b>Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>						
3010001	Vendita di beni	1.534.604,67	150.000,00	1.537.000,00	150.000,00	1.537.000,00	150.000,00
3010002	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	136.200,00	1.600,00	172.500,00	0,00	172.500,00	0,00
3010003	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	24.890,00	0,00	24.890,00	0,00	24.890,00	0,00
<b>3010000</b>	<b>Totale Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	<b>1.695.694,67</b>	<b>151.600,00</b>	<b>1.734.390,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>1.734.390,00</b>	<b>150.000,00</b>
<b>3020000</b>	<b>Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>						
3020002	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	118.000,00	10.000,00	128.000,00	0,00	148.000,00	0,00
<b>3020000</b>	<b>Totale Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>	<b>118.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>128.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>148.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3030000</b>	<b>Tipologia 300: Interessi attivi</b>						



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE DEGLI ENTI LOCALI  
PREVISIONI DI COMPETENZA

Pagina 3/5

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	Denominazione	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
3030003	Altri interessi attivi	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	3.000,00	0,00
<b>3030000</b>	<b>Totale Tipologia 300: Interessi attivi</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3050000</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>						
3050002	Rimborsi in entrata	338.564,00	337.564,00	21.000,00	20.000,00	161.000,00	160.000,00
3050099	Altre entrate correnti n.a.c.	178.156,13	0,00	54.000,00	0,00	154.000,00	0,00
<b>3050000</b>	<b>Totale Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>	<b>516.720,13</b>	<b>337.564,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>315.000,00</b>	<b>160.000,00</b>
<b>3000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 3</b>	<b>2.334.414,80</b>	<b>499.164,00</b>	<b>1.941.390,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>2.200.390,00</b>	<b>310.000,00</b>
	<b>Entrate in conto capitale</b>						
<b>4020000</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti</b>						
4020001	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	771.867,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020003	Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020005	Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4020000</b>	<b>Totale Tipologia 200: Contributi agli investimenti</b>	<b>771.867,66</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4030000</b>	<b>Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale</b>						
4030004	Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4030000</b>	<b>Totale Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4040000</b>	<b>Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</b>						
4040001	Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE DEGLI ENTI LOCALI  
PREVISIONI DI COMPETENZA

Pagina 4/5

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	Denominazione	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
4040002	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	8.800,00	0,00	8.800,00	0,00	8.800,00	0,00
4040003	Alienazione di beni immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4040000</b>	<b>Totale Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</b>	<b>8.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.800,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4050000</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale</b>						
4050001	Permessi di costruire	71.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
<b>4050000</b>	<b>Totale Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale</b>	<b>71.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 4</b>	<b>851.667,66</b>	<b>0,00</b>	<b>58.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>58.800,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Accensione Prestiti</b>							
<b>6030000</b>	<b>Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>						
6030001	Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6030000</b>	<b>Totale Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 6</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>							
<b>7010000</b>	<b>Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>						
7010001	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.300.000,00	4.300.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00
<b>7010000</b>	<b>Totale Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>4.300.000,00</b>	<b>4.300.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>7000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 7</b>	<b>4.300.000,00</b>	<b>4.300.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE DEGLI ENTI LOCALI  
PREVISIONI DI COMPETENZA

Pagina 5/5

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	Denominazione	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>						
<b>9010000</b>	<b>Tipologia 100: Entrate per partite di giro</b>						
9010002	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
9010099	Altre entrate per partite di giro	15.008.000,00	14.000.000,00	15.008.000,00	14.000.000,00	15.008.000,00	14.000.000,00
<b>9010000</b>	<b>Totale Tipologia 100: Entrate per partite di giro</b>	<b>16.208.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>16.208.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>16.208.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>
<b>9020000</b>	<b>Tipologia 200: Entrate per conto terzi</b>						
9020001	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00
9020002	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9020004	Depositi di/presso terzi	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
9020005	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	75.594,00	0,00	75.594,00	0,00	0,00	0,00
9020099	Altre entrate per conto terzi	970.000,00	0,00	970.000,00	0,00	200.000,00	0,00
<b>9020000</b>	<b>Totale Tipologia 200: Entrate per conto terzi</b>	<b>1.325.594,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.325.594,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>9000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 9</b>	<b>17.533.594,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>17.533.594,00</b>	<b>14.000.000,00</b>	<b>16.408.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>32.926.891,38</b>	<b>19.825.749,81</b>	<b>30.332.031,51</b>	<b>18.139.348,48</b>	<b>26.037.488,68</b>	<b>14.618.149,47</b>



## Pagina 1/5

[illegible]



## Pagina 2/5

[illegible]



## Pagina 3/5

[illegible]



## Pagina 4/5

[illegible]



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2016**

Pagina 5/5

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimen ti correnti	Trasferimen ti di tributi (solo per le regioni)	Fondi perequativi (solo per le regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
<b>01</b> Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	36.346,88	2.440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.786,88
<b>03</b> Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.828,98	0,00	0,00	0,00	16.828,98
<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>	<b>36.346,88</b>	<b>2.440,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.828,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>55.615,86</b>
<b>17 MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
<b>01</b> Fonti energetiche	0,00	0,00	385.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	385.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>385.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>385.000,00</b>
<b>20 MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>											
<b>01</b> Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64.900,00	64.900,00
<b>02</b> Fondo Crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.016.719,11	1.016.719,11
<b>03</b> Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.466,18	26.466,18
<b>TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.108.085,29</b>	<b>1.108.085,29</b>
<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>3.235.678,08</b>	<b>313.002,83</b>	<b>3.801.379,28</b>	<b>147.997,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>464.682,54</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>1.287.805,21</b>	<b>9.254.545,54</b>



## Pagina 1/5

[illegible]



## Pagina 2/5

[illegible]



## Pagina 3/5

[illegible]



## Pagina 4/5

[illegible]



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

Pagina 5/5

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimen ti correnti	Trasferimen ti di tributi (solo per le regioni)	Fondi perequativi (solo per le regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
<b>01</b> Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	34.000,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.400,00
<b>03</b> Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.966,62	0,00	0,00	0,00	15.966,62
<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>	<b>34.000,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.966,62</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>52.366,62</b>
<b>17 MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
<b>01</b> Fonti energetiche	0,00	0,00	329.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	329.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>329.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>329.000,00</b>
<b>20 MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>											
<b>01</b> Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.300,00	68.300,00
<b>02</b> Fondo Crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.265.336,27	1.265.336,27
<b>03</b> Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.062,48	95.062,48
<b>TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.428.698,75</b>	<b>1.428.698,75</b>
<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>3.047.676,86</b>	<b>200.876,35</b>	<b>3.402.009,67</b>	<b>102.485,92</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>352.729,48</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.431.698,75</b>	<b>8.538.977,03</b>



## Pagina 1/5

[illegible]



## Pagina 2/5

[illegible]



## Pagina 3/5

[illegible]



## Pagina 4/5

[illegible]



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

Pagina 5/5

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimen ti correnti	Trasferimen ti di tributi (solo per le regioni)	Fondi perequativi (solo per le regioni)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
<b>01</b> Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	31.500,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.900,00
<b>03</b> Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.051,75	0,00	0,00	0,00	15.051,75
<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>	<b>31.500,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.051,75</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>48.951,75</b>
<b>17 MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
<b>01</b> Fonti energetiche	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>
<b>20 MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>											
<b>01</b> Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.300,00	68.300,00
<b>02</b> Fondo Crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.545.441,74	1.545.441,74
<b>03</b> Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.203,02	13.203,02
<b>TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.626.944,76</b>	<b>1.626.944,76</b>
<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>2.911.594,86</b>	<b>186.154,00</b>	<b>3.179.411,00</b>	<b>101.851,08</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>325.307,62</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.628.944,76</b>	<b>8.334.763,32</b>



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2016**

<b>MISSIONI E PROGRAMMI\MAGROAGGREGATI</b>	<b>Tributi in conto capitale a carico dell'ente</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>Contributi agli investimenti</b>	<b>Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>Altre spese in conto capitale</b>	<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>Acquisizione di attività finanziarie</b>	<b>Concessione crediti di breve termine</b>	<b>Concessione crediti medio- lungo termine</b>	<b>Altre spe per incremento di attività finanziarie</b>	<b>Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>
	<b>201</b>	<b>202</b>	<b>203</b>	<b>204</b>	<b>205</b>	<b>200</b>	<b>301</b>	<b>302</b>	<b>303</b>	<b>304</b>	<b>300</b>
<b>01 MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione</b>											
<b>01</b> Organi istituzionali	0,00	25.621,00	0,00	0,00	0,00	25.621,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Segreteria generale	0,00	11.956,00	0,00	0,00	0,00	11.956,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Ufficio tecnico	0,00	5.000,00	0,00	0,00	12.000,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>08</b> Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>09</b> Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>10</b> Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>11</b> Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione</b>	<b>0,00</b>	<b>42.577,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>56.577,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>02 MISSIONE 02 - Giustizia</b>											
<b>01</b> Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>03 MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
<b>01</b> Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2016**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>02</b> Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>04 MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
<b>01</b> Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	356.223,80	0,00	0,00	290.603,39	646.827,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	2.660,00	0,00	0,00	0,00	2.660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>0,00</b>	<b>358.883,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>290.603,39</b>	<b>649.487,19</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>05 MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>											
<b>01</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>06 MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>											
<b>01</b> Sport e tempo libero	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2016**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>08 MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>											
<b>01</b> Urbanistica e assetto del territorio	0,00	169.010,55	0,00	0,00	0,00	169.010,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	54.900,00	0,00	0,00	0,00	54.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>0,00</b>	<b>223.910,55</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>223.910,55</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>09 MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>											
<b>01</b> Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	718.646,15	718.646,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Rifiuti	0,00	683.633,66	0,00	0,00	0,00	683.633,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Servizio idrico integrato	0,00	381.987,42	0,00	0,00	372.737,10	754.724,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>08</b> Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>0,00</b>	<b>1.065.621,08</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.091.383,25</b>	<b>2.157.004,33</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>10 MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>											
<b>01</b> Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2016**

MISSIONI E PROGRAMMI\MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>04</b> Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	456.462,41	0,00	0,00	384.378,49	840.840,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>0,00</b>	<b>456.462,41</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>384.378,49</b>	<b>840.840,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>11 MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>											
<b>01</b> Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>12 MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
<b>01</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>08</b> Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>09</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	221.700,58	0,00	0,00	0,00	221.700,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>0,00</b>	<b>221.700,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>221.700,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>14 MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>											



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2016**

<b>MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI</b>	<b>Tributi in conto capitale a carico dell'ente</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>Contributi agli investimenti</b>	<b>Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>Altre spese in conto capitale</b>	<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>Acquisizione di attività finanziarie</b>	<b>Concessione crediti di breve termine</b>	<b>Concessione crediti medio- lungo termine</b>	<b>Altre spe per incremento di attività finanziarie</b>	<b>Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>
	<b>201</b>	<b>202</b>	<b>203</b>	<b>204</b>	<b>205</b>	<b>200</b>	<b>301</b>	<b>302</b>	<b>303</b>	<b>304</b>	<b>300</b>
<b>01</b> Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>17 MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
<b>01</b> Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>0,00</b>	<b>2.371.155,42</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.780.365,13</b>	<b>4.151.520,55</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

<b>MISSIONI E PROGRAMMI\MAGROAGGREGATI</b>	<b>Tributi in conto capitale a carico dell'ente</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>Contributi agli investimenti</b>	<b>Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>Altre spese in conto capitale</b>	<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>Acquisizione di attività finanziarie</b>	<b>Concessione crediti di breve termine</b>	<b>Concessione crediti medio- lungo termine</b>	<b>Altre spe per incremento di attività finanziarie</b>	<b>Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>
	<b>201</b>	<b>202</b>	<b>203</b>	<b>204</b>	<b>205</b>	<b>200</b>	<b>301</b>	<b>302</b>	<b>303</b>	<b>304</b>	<b>300</b>
<b>01 MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione</b>											
<b>01</b> Organi istituzionali	0,00	25.621,00	0,00	0,00	0,00	25.621,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Segreteria generale	0,00	11.956,00	0,00	0,00	0,00	11.956,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Ufficio tecnico	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>08</b> Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>09</b> Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>10</b> Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>11</b> Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione</b>	<b>0,00</b>	<b>42.077,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>44.077,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>02 MISSIONE 02 - Giustizia</b>											
<b>01</b> Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>03 MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
<b>01</b> Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>02</b> Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>04 MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
<b>01</b> Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	290.603,39	290.603,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>290.603,39</b>	<b>294.603,39</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>05 MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>											
<b>01</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>06 MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>											
<b>01</b> Sport e tempo libero	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

<b>MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI</b>	<b>Tributi in conto capitale a carico dell'ente</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>Contributi agli investimenti</b>	<b>Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>Altre spese in conto capitale</b>	<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>Acquisizione di attività finanziarie</b>	<b>Concessione crediti di breve termine</b>	<b>Concessione crediti medio- lungo termine</b>	<b>Altre spe per incremento di attività finanziarie</b>	<b>Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>
	<b>201</b>	<b>202</b>	<b>203</b>	<b>204</b>	<b>205</b>	<b>200</b>	<b>301</b>	<b>302</b>	<b>303</b>	<b>304</b>	<b>300</b>
<b>08 MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>											
<b>01</b> Urbanistica e assetto del territorio	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>0,00</b>	<b>61.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>61.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>09 MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>											
<b>01</b> Difesa del suolo	0,00	718.647,15	0,00	0,00	0,00	718.647,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	372.737,10	372.737,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>08</b> Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>0,00</b>	<b>718.647,15</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>372.737,10</b>	<b>1.091.384,25</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>10 MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>											
<b>01</b> Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

MISSIONI E PROGRAMMI\MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>04</b> Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	10.000,00	0,00	0,00	384.378,49	394.378,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>384.378,49</b>	<b>394.378,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>11 MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>											
<b>01</b> Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>12 MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
<b>01</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>08</b> Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>09</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>0,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>14 MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>											



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

<b>MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI</b>	<b>Tributi in conto capitale a carico dell'ente</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>Contributi agli investimenti</b>	<b>Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>Altre spese in conto capitale</b>	<b>Totale SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>Acquisizione di attività finanziarie</b>	<b>Concessione crediti di breve termine</b>	<b>Concessione crediti medio- lungo termine</b>	<b>Altre spe per incremento di attività finanziarie</b>	<b>Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>
	<b>201</b>	<b>202</b>	<b>203</b>	<b>204</b>	<b>205</b>	<b>200</b>	<b>301</b>	<b>302</b>	<b>303</b>	<b>304</b>	<b>300</b>
<b>01</b> Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>17 MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
<b>01</b> Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>0,00</b>	<b>849.724,15</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.049.718,98</b>	<b>1.899.443,13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

MISSIONI E PROGRAMMI\MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>01 MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione</b>											
01 Organi istituzionali	0,00	25.621,00	0,00	0,00	0,00	25.621,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Segreteria generale	0,00	11.956,00	0,00	0,00	0,00	11.956,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Ufficio tecnico	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione</b>	<b>0,00</b>	<b>40.077,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>42.077,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>02 MISSIONE 02 - Giustizia</b>											
01 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>03 MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
01 Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>02</b> Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>04 MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
<b>01</b> Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	290.603,39	0,00	0,00	0,00	290.603,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>0,00</b>	<b>293.603,39</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>293.603,39</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>05 MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>											
<b>01</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>06 MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>											
<b>01</b> Sport e tempo libero	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>08 MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>											
<b>01</b> Urbanistica e assetto del territorio	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>0,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>09 MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>											
<b>01</b> Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Servizio idrico integrato	0,00	372.737,10	0,00	0,00	0,00	372.737,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>08</b> Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>0,00</b>	<b>372.737,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>372.737,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>10 MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>											
<b>01</b> Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>04</b> Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	394.378,49	0,00	0,00	0,00	394.378,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>0,00</b>	<b>394.378,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>394.378,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>11 MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>											
<b>01</b> Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>12 MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
<b>01</b> Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>05</b> Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>06</b> Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>07</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>08</b> Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>09</b> Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>14 MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>											



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI**  
**SPESE IN CONTO CAPITALI E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE**  
**PREVISIONI DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MAGROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizione di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti medio- lungo termine	Altre spe per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
<b>01</b> Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>02</b> Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>03</b> Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>04</b> Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>17 MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
<b>01</b> Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>0,00</b>	<b>1.147.295,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>1.149.295,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



# Comune di Taurianova

P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMA E MACROAGGREGATI SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI - PREVISIONE DI COMPETENZA ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

Pagina 1/1

MISSIONE E PROGRAMMI\MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligatori	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Totale
		401	402	403	404	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico					
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	151.292,52	0,00	555.449,01	0,00	706.741,53
	<b>TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico</b>	<b>151.292,52</b>	<b>0,00</b>	<b>555.449,01</b>	<b>0,00</b>	<b>706.741,53</b>
	<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>151.292,52</b>	<b>0,00</b>	<b>555.449,01</b>	<b>0,00</b>	<b>706.741,53</b>



# Comune di Taurianova

P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMA E MACROAGGREGATI SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI - PREVISIONE DI COMPETENZA ESERCIZIO FINANZIARIO 2017

Pagina 1/1

MISSIONE E PROGRAMMI\MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligatori	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Totale
		401	402	403	404	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico					
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	157.099,89	0,00	511.269,12	0,00	668.369,01
	<b>TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico</b>	<b>157.099,89</b>	<b>0,00</b>	<b>511.269,12</b>	<b>0,00</b>	<b>668.369,01</b>
	<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>157.099,89</b>	<b>0,00</b>	<b>511.269,12</b>	<b>0,00</b>	<b>668.369,01</b>



# Comune di Taurianova

P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMA E MACROAGGREGATI SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI - PREVISIONE DI COMPETENZA ESERCIZIO FINANZIARIO 2018

Pagina 1/1

MISSIONE E PROGRAMMI\MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligatori	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Totale
		401	402	403	404	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico					
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	163.117,89	0,00	531.847,11	0,00	694.965,00
	<b>TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico</b>	<b>163.117,89</b>	<b>0,00</b>	<b>531.847,11</b>	<b>0,00</b>	<b>694.965,00</b>
	<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>163.117,89</b>	<b>0,00</b>	<b>531.847,11</b>	<b>0,00</b>	<b>694.965,00</b>



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMA E MACROAGGREGATI**  
**SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - PREVISIONE DI COMPETENZA**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

Pagina 1/2

MISSIONE E PROGRAMMI\MACROAGGREGATI		Uscite per partita di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
<b>12</b>	<b>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00
08	Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>99</b>	<b>MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>			
01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	16.208.000,00	1.325.594,00	17.533.594,00
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>	<b>16.208.000,00</b>	<b>1.325.594,00</b>	<b>17.533.594,00</b>
	<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>16.208.000,00</b>	<b>1.325.594,00</b>	<b>17.533.594,00</b>



# Comune di Taurianova

P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMA E MACROAGGREGATI  
SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - PREVISIONE DI COMPETENZA  
ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

Pagina 2/2

MISSIONE E PROGRAMMI\MACROAGGREGATI		Uscite per partita di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700



# Comune di Taurianova

P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

## SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMA E MACROAGGREGATI SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - PREVISIONE DI COMPETENZA ESERCIZIO FINANZIARIO 2018

Pagina 1/2

MISSIONE E PROGRAMMI\MACROAGGREGATI		Uscite per partita di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
<b>12</b>	<b>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00
08	Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>99</b>	<b>MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>			
01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	16.208.000,00	200.000,00	16.408.000,00
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>	<b>16.208.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>16.408.000,00</b>
	<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>16.208.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>16.408.000,00</b>



# Comune di Taurianova

P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMA E MACROAGGREGATI  
SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - PREVISIONE DI COMPETENZA  
ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

Pagina 2/2

MISSIONE E PROGRAMMI\MACROAGGREGATI		Uscite per partita di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**BILANCIO DI PREVISIONE  
SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI**

Pagina 1/2

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
	<b>TITOLO 1 Spese correnti</b>						
101	Redditi da lavoro dipendente	3.235.678,08	65.937,94	3.047.676,86	62.927,00	2.911.594,86	59.927,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	313.002,83	15.729,00	200.876,35	15.119,00	186.154,00	14.000,00
103	Acquisto di beni e servizi	3.801.379,28	688.490,00	3.402.009,67	620.790,00	3.179.411,00	569.690,00
104	Trasferimenti correnti	147.997,60	40.534,02	102.485,92	0,00	101.851,08	0,00
107	Interessi passivi	464.682,54	0,00	352.729,48	0,00	325.307,62	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	4.000,00	4.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
110	Altre spese correnti	1.287.805,21	1.277.005,21	1.431.698,75	1.428.698,75	1.628.944,76	1.626.944,76
<b>100</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>9.254.545,54</b>	<b>2.091.696,17</b>	<b>8.538.977,03</b>	<b>2.129.034,75</b>	<b>8.334.763,32</b>	<b>2.272.061,76</b>
	<b>TITOLO 2 Spese in conto capitale</b>						
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.371.155,42	954.504,81	849.724,15	740.603,15	1.147.295,98	949.071,59
203	Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	1.780.365,13	1.778.365,13	1.049.718,98	1.047.718,98	2.000,00	0,00
<b>200</b>	<b>Totale TITOLO 2</b>	<b>4.151.520,55</b>	<b>2.732.869,94</b>	<b>1.899.443,13</b>	<b>1.788.322,13</b>	<b>1.149.295,98</b>	<b>949.071,59</b>
	<b>TITOLO 3 Spese per incremento attività finanziarie</b>						
301	Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>300</b>	<b>Totale TITOLO 3</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 4 Rimborso Prestiti</b>						
401	Rimborso di titoli obbligazionari	151.292,52	0,00	157.099,89	0,00	163.117,89	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	555.449,01	57.842,00	511.269,12	0,00	531.847,11	0,00
<b>400</b>	<b>Totale TITOLO 4</b>	<b>706.741,53</b>	<b>57.842,00</b>	<b>668.369,01</b>	<b>0,00</b>	<b>694.965,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>						
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.300.000,00	4.300.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00
<b>500</b>	<b>Totale TITOLO 5</b>	<b>4.300.000,00</b>	<b>4.300.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>						
701	Uscite per partite di giro	16.208.000,00	14.000.000,00	16.208.000,00	14.000.000,00	16.208.000,00	14.000.000,00



Comune di Taurianova  
P.I. 00298560806 - C.F. 82000670800

**BILANCIO DI PREVISIONE  
SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI**

Pagina 2/2

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
702	Uscite per conto terzi	1.325.594,00	260.000,00	1.325.594,00	260.000,00	200.000,00	0,00
<b>700</b>	<b>Totale TITOLO 7</b>	<b>17.533.594,00</b>	<b>14.260.000,00</b>	<b>17.533.594,00</b>	<b>14.260.000,00</b>	<b>16.408.000,00</b>	<b>14.000.000,00</b>
<b>TOTALE</b>		<b>35.946.401,62</b>	<b>23.442.408,11</b>	<b>31.640.383,17</b>	<b>21.177.356,88</b>	<b>26.587.024,30</b>	<b>17.221.133,35</b>